



COMUNE DI CAVRIANA

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.) 2023 / 2025**

SOMMARIO

PREMESSA	4
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	6
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE.....	7
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	7
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	9
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	14
L’Amministrazione comunale – Organi Istituzionali.....	14
L’Organizzazione – Macrostruttura dell’ente	15
Contesto interno – analisi fenomeni corruttivi.....	15
Soggetti coinvolti e loro ruolo.....	15
LA MAPPATURA DEI PROCESSI.....	17
Aree di rischio obbligatorie e Aree di rischio specifiche	19
Modalità di valutazione delle aree di rischio.....	19
Trattamento del rischio.....	22
MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI.....	22
LE MISURE OBBLIGATORIE.....	22
Codici di comportamento	22
Conflitto di interessi e obbligo di astensione	22
Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)	23
Formazione in tema di prevenzione della corruzione.....	24
Disciplina in materia di inconfiribilità, incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi	25
La rotazione del personale.....	27
Adozione di misure per la tutela del whistleblower.....	28
Trasparenza e forme di accesso agli atti	30
Antiriciclaggio – nomina gestore e segnalazioni all’Unità di Informazione per l’Italia (UIF).....	35
ALTRE INIZIATIVE	35

Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	35
Formazione delle commissioni di gara e di concorso	36
Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.....	36
Predisposizione di un Protocollo di integrità per le procedure di appalto.....	37
Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici .	38
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	38
Rispetto dei tempi.....	38
MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	39
PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	40
Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità	40
Controllo e monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione	40
I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione.....	41
Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati.....	41
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	44
3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	44
3.2 – SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE (AI SENSI DEL CCNL “ENTI LOCALI” DEL 16/11/2022)	46
3.3 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	56
3.4 – PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	60
ALLEGATO 1 – MAPPATURA DEI PROCESSI	
ALLEGATO 2 – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	
ALLEGATO 3 – DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE	
ALLEGATO 4 – MODULISTICA	

PREMESSA

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione, che origina dal D.L. n. 80 del 09/06/2021, rubricato *“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”*, convertito con modificazioni con L. n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le Amministrazioni pubbliche, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in seguito, anche semplicemente PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono molti degli atti di programmazione finora previsti.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle Amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione, redatti con tempistiche differenti e talvolta poco coordinati tra di loro. Le Amministrazioni pubbliche con questo strumento devono necessariamente fare uno sforzo maggiore dal punto di vista pianificatorio, coprendo un orizzonte temporale di medio periodo (triennio) e analizzando unitariamente diverse componenti dell'azione amministrativa, rappresentate finora in singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche Amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento:

- articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, con legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (cd: abrogativo);
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, in particolare articolo 6 (cd: attuativo);
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024.

Per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono state previste modalità semplificate di redazione del PIAO.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

INFORMAZIONI IDENTIFICATIVE DELL'ENTE	
Denominazione	COMUNE DI CAVRIANA
Sede	VIA PORTA ANTICA, 23
Recapito telefonico	0376/811411
Sito internet istituzionale	https://www.comune.cavriana.mn.it/
Indirizzo posta elettronica ordinaria	comune@comune.cavriana.mn.it
Indirizzo posta elettronica certificata PEC	comune.cavriana@pec.it
Codice fiscale/Partita IVA	00223070202
Codice Istat	020018
Sindaco	Geom. Cauzzi Giorgio
Segretario comunale	Dott.ssa Salini Adriana
Responsabile della prevenzione Corruzione e della trasparenza	Dott. Benigni Simone
Responsabile per la protezione dei dati personali	Dott.ssa Lippa Monica
Titolare del potere sostitutivo	Segretario Comunale
Numero dipendenti al 31.12.2022	18
Numero abitanti al 31.12.2022	3.755

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

Per gli enti aventi meno di 50 dipendenti, questa sezione è semplificata rispetto a quella degli enti di maggiori dimensioni. In particolare, gli enti minori sono tenuti all'elaborazione della sola sottosezione 2.3, rubricata "Rischi corruttivi e trasparenza", peraltro con semplificazioni.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sezione è stata redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che per l'Ente è stato individuato nel Responsabile del Servizio Finanziario.

Anche questa sezione, per gli enti aventi meno di 50 dipendenti, è stata semplificata ed è stato previsto che – in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative, aggiornamenti o modifiche degli obiettivi "strategici" del piano della performance – l'aggiornamento debba essere effettuato ogni triennio.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto legislativo n. 33 del 2013, ovvero:

- ✓ **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- ✓ **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- ✓ **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi. Per gli enti aventi meno di 50 dipendenti, le aree di rischio sulle quali concentrare l'attenzione riguardano i seguenti procedimenti amministrativi:
 1. autorizzazione/concessione;
 2. contratti pubblici;
 3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 4. concorsi e prove selettive;
 5. processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
- ✓ **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esito positivo).
- ✓ **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi

corruttivi, si riportano le misure generali e specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Quando possibile, sono state privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità, con particolare attenzione alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- ✓ **Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- ✓ **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Questo documento rappresenta lo strumento con cui l'Ente definisce una strategia organica di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Per *corruzione*, ai fini del presente Piano, si deve intendere non tanto, o meglio, non solo il fenomeno rappresentato dalle fattispecie previste nella parte speciale del Codice Penale (artt. 318, 319 e 319 ter), ma, al contrario, quello rappresentato da tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale o meno dei comportamenti – venga evidenziato un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'utilizzo, ai fini privatistici, delle funzioni pubbliche attribuite, ovvero ai casi di inquinamento dell'azione amministrativa da parte di soggetti estranei alla pubblica Amministrazione, sia che tali azioni raggiungano lo scopo prefissato sia che rimangano a livello di mero tentativo.

Pertanto, il presente Piano costituisce uno strumento di pianificazione dell'attività di prevenzione della corruzione che si prefigge i seguenti obiettivi:

6. ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
7. aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
8. creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;
9. stabilire comportamenti organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;
10. creare un collegamento tra prevenzione della corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Con il presente Piano ci si pone l'obiettivo di evidenziare in modo semplice quali sono i comportamenti virtuosi ed i principali comportamenti difforni che è essenziale non si verificano e si approva la modulistica che dovrebbe rendere più agevole adempiere alle prescrizioni del Piano stesso.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Cavriana è un comune che occupa la parte settentrionale della provincia di Mantova, l'Alto Mantovano, e si trova a circa 30 chilometri dal capoluogo provinciale. Il territorio è collinare (con un'altezza minima di 43 m s.l.m. e un'altezza massima di 202 m s.l.m.) e la casa comunale è situata a un'altezza di 170 m s.l.m. Il territorio comunale confina con la provincia di Brescia nei comuni di Pozzolengo e Lonato del Garda e si trova, inoltre, a pochi chilometri dalla provincia di Verona (comune di Valeggio sul Mincio) e dal lago di Garda. I comuni del Mantovano confinanti con Cavriana sono Solferino, Medole, Volta Mantovana, Guidizzolo e Monzambano.

Popolazione legale al censimento	3.913
Popolazione residente al 31/12/2022	3.741
di cui:	
maschi	1.841
femmine	1.900
In età prescolare (0/5 anni)	136
In età scuola obbligo (6/16 anni)	136
In forza lavoro 1a occupazione (17/29 anni)	346
In età adulta (30/65 anni)	511
In età senile (66 anni e oltre)	1840
	908
Nati nell'anno	16
Deceduti nell'anno	29
Saldo naturale	-13
Immigrati nell'anno	117
Emigrati nell'anno	127
Saldo migratorio	-10
Saldo complessivo (naturale + migratorio)	-23

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Tipologia		Esercizio precedente 2022		Programmazione pluriennale		
				2023	2024	2025
Asili nido	n. 1	posti n.	20	20	20	20
Scuole materne	n. 1	posti n.	86	86	86	86
Scuole elementari	n. 1	posti n.	161	161	161	161
Scuole medie	n. 1	posti n.	130	130	130	130
Strutture per anziani	n. 0	posti n.	0	0	0	0
Farmacia comunali		n. 0		n. 0	n. 0	n. 0
Rete fognaria in Km.						
bianca			0	0	0	0
nera			0	0	0	0
mista			23,04	23,04	23,04	23,04

Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in km.	8,84				8,84				8,84				8,84			
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi e giardini	n. 5 hq. 15,00				n. 5 hq. 15,00				n. 5 hq. 15,00				n. 5 hq. 15,00			
Punti luce illuminazione pubblica n.	995				995				995				995			
Rete gas in km.	-				-				-				-			
Raccolta rifiuti in quintali	14.110				14.000				13.900				13.700			
Raccolta differenziata	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Mezzi operativi n.	4				4				4				4			
Veicoli n.	6				6				6				6			
Centro elaborazione dati	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Personal computer n.	22				24				25				25			
Altro																

Caratteristiche dell'economia insediata

La conoscenza della situazione socio-economica del territorio rappresenta una tappa fondamentale nel processo di programmazione. Il contesto esterno infatti influenza le scelte ed orienta l'Amministrazione nell'individuazione degli obiettivi, al fine di rispondere al meglio alle esigenze della comunità amministrata e di garantire un ottimale impiego delle risorse. L'analisi si concentra sul territorio, la popolazione, l'economia insediata ed il mercato del lavoro.

Il Ministero delle Finanze ha messo a disposizione dei Comuni i dati consolidati delle dichiarazioni dei redditi relativi ai propri residenti. Di seguito vengono riportate alcune tabelle riassuntive che si ritengono significative ai fini della valutazione socio-economica del territorio.

Nel corso del 2021 le principali variabili economiche della regione hanno registrato una forte ripresa, rispecchiando una tendenza comune all'Italia e all'economia mondiale. In Lombardia, come in Italia, l'espansione è stata favorita dai risultati della campagna vaccinale e dalla graduale rimozione delle restrizioni alle attività economiche, che nella prima parte dell'anno erano risultate tra le più severe a livello nazionale. La crescita è stata accompagnata da difficoltà di approvvigionamento e dall'aumento dei prezzi di molte materie prime. Il conflitto in Ucraina, iniziato nel febbraio del 2022, ha acuito i rischi al ribasso del ciclo economico da un lato esacerbando le tensioni sugli approvvigionamenti, in particolare energetici, dall'altro per le ripercussioni sugli scambi internazionali, anche in considerazione delle sanzioni imposte da molti paesi avanzati a Russia e Bielorussia. I paesi coinvolti nel conflitto sono tra i principali produttori mondiali di materie prime energetiche, industriali e agricole; la Russia è un importante fornitore dell'Italia e della regione non soltanto di gas e petrolio, ma anche di metalli e

prodotti chimici. Le esportazioni verso i paesi coinvolti nel conflitto costituiscono invece una quota limitata del totale delle vendite all'estero della regione.

Il quadro macroeconomico.

L'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) stima un incremento del prodotto del 6,8 per cento nella media del 2021, in linea con le previsioni di Prometeia; nel quarto trimestre il prodotto sarebbe tornato sui livelli pre-pandemici della fine del 2019, soprattutto grazie all'andamento dell'industria e delle costruzioni, mentre nei servizi il recupero sarebbe stato ancora parziale.

Nel 2021 l'inflazione è progressivamente aumentata, sospinta dalle componenti legate all'abitazione e ai trasporti, su cui ha inciso il rialzo dei prezzi dei beni energetici. L'indicatore coincidente Regiocoin-Lombardia elaborato dalla Banca d'Italia conferma anch'esso per il 2021 un quadro di espansione dell'attività; l'indicatore evidenzia però che le componenti di fondo dell'economia, dopo l'accelerazione registrata in primavera, sono tornate a indebolirsi nella parte finale dell'anno, quando le difficoltà di approvvigionamento si sono intensificate.

La crescita è stata favorita dall'avvio di nuove iniziative imprenditoriali, specie nei comparti di attività caratterizzati da una maggiore intensità digitale. La tendenza ha accomunato anche il settore finanziario, che ha visto negli ultimi anni l'ingresso sul mercato di numerose imprese FinTech, localizzate in prevalenza nella piazza finanziaria milanese.

Le imprese

Nell'industria la produzione è cresciuta in misura marcata rispetto al 2020 e ha recuperato sul 2019; secondo l'Indagine della Banca d'Italia l'attività si indebolirebbe nel 2022, risentendo anche del conflitto in Ucraina. Nel 2021 i problemi di approvvigionamento di input produttivi e di semilavorati hanno però aumentato i costi delle imprese: secondo nostre stime, più della metà di tale incremento deriverebbe dagli effetti diretti e indiretti dei rincari energetici. La ripresa della domanda si è riflessa positivamente sugli investimenti delle imprese che, secondo l'Indagine della Banca d'Italia, sono cresciuti rispetto al 2020 a ritmi sostenuti; per il 2022 le previsioni sono di un rallentamento. Le esportazioni hanno contribuito a sostenere l'attività e il posizionamento delle imprese della regione sui mercati internazionali è migliorato. Nelle costruzioni si è intensificata la fase espansiva avviata nella seconda parte del 2020, con un aumento della produzione del comparto, che ha beneficiato anche degli incentivi statali. Secondo la nostra indagine, l'attività si indebolirebbe progressivamente nel corso del 2022, risentendo delle difficoltà legate alla disponibilità e al costo dell'energia e degli input produttivi, che si starebbero riverberando in ritardi nelle consegne da parte delle imprese. Nel mercato immobiliare le transazioni e i prezzi delle abitazioni sono aumentati in misura consistente e più della media del Paese. L'attività nei servizi privati non finanziari è tornata a crescere nel 2021. Il miglioramento, dopo il marcato calo dell'anno precedente, ha riguardato sia il commercio al dettaglio, in particolare quello specializzato non alimentare, sia gli altri servizi.

Le imprese industriali lombarde hanno aumentato nel tempo la quota di investimenti in tecnologie digitali avanzate per la realizzazione di forme di automazione e di interconnessione dei processi

produttivi (cosiddetta Industria 4.0) e hanno iniziato a investire in impianti per l'autoproduzione di energia elettrica, nella maggior parte dei casi da fonti rinnovabili. Alla transizione verso una migliore sostenibilità ambientale degli impianti a maggiore assorbimento di energia ha contribuito il sistema per lo scambio delle quote di emissione della UE. Le aziende lombarde hanno anche saputo cogliere le opportunità offerte dai programmi a gestione diretta della UE, volti a favorire la competitività, la ricerca e innovazione e la transizione ecologica.

In risposta alla crisi pandemica le imprese hanno fatto ampio ricorso all'indebitamento bancario, favorito dagli interventi di sostegno alla liquidità; la dinamica dei prestiti si è progressivamente attenuata nel corso del 2021, riflettendo la minore domanda di finanziamenti a seguito delle significative disponibilità liquide accumulate dalla primavera del 2020. È cresciuto anche il ricorso ai mercati finanziari tramite l'emissione di titoli obbligazionari e la quotazione alla Borsa di Milano. Il peggioramento congiunturale potrebbe comportare un aumento della rischiosità dei crediti. I possibili effetti negativi sui bilanci delle imprese saranno in parte attenuati dal maggiore grado di patrimonializzazione delle imprese, conseguito sia tramite l'autofinanziamento, sia attraverso l'apporto di nuovo capitale, anche mediante operazioni di private equity; queste ultime hanno raggiunto nel 2021 il massimo storico per numero di interventi e per risorse investite.

Il mercato del lavoro

La fase espansiva ha stimolato l'occupazione, salita nel complesso dell'anno, seppure meno che nella media del Paese. Si è intensificata la ricerca attiva di lavoro, che ha comportato un aumento del tasso di disoccupazione. Il ricorso ai regimi di integrazione salariale è diminuito, pur rimanendo ampiamente superiore ai livelli raggiunti nell'ultimo decennio. I divari di genere in regione, in termini di partecipazione al mercato del lavoro, sono inferiori rispetto alla media italiana; permangono tuttavia differenze a svantaggio delle donne in termini di ore lavorate, stabilità della posizione occupazionale e retribuzioni, anche per le difficoltà di conciliare la vita lavorativa con quella privata. Le donne sono inoltre fortemente sottorappresentate nei percorsi di studio scientifici e tecnologici, le cui professionalità sono invece particolarmente richieste dalle imprese. Le famiglie Il reddito delle famiglie lombarde è tornato a salire, riportandosi su livelli prossimi a quelli pre-pandemici. I consumi, fortemente diminuiti nel 2020, hanno recuperato soltanto in parte e, in prospettiva, potrebbero risentire dell'aumento dei prezzi e del forte calo di fiducia seguito al conflitto in Ucraina.

L'indebitamento delle famiglie è cresciuto sia nella componente destinata a finanziare i consumi, sia in quella dei mutui per l'acquisto di abitazioni. Il ricorso alle moratorie si è ampiamente ridimensionato senza effetti significativi sulle insolvenze. Il flusso di nuovi mutui è tornato sui livelli pre-pandemici ed è stato sostenuto da politiche di offerta nel complesso distese. In alcuni casi le preferenze abitative delle famiglie hanno riflesso l'impatto della pandemia sugli stili di vita, come la maggiore diffusione del lavoro agile. Si sono infatti intensificate le ricerche di alloggi più grandi, dotati di spazi esterni e situati con maggiore frequenza rispetto al passato in aree a bassa densità abitativa.

La ricomposizione della ricerca di alloggi tra il comune capoluogo e quelli periferici è stata particolarmente intensa nell'area milanese.

Il mercato del credito

La qualità del credito bancario non ha risentito in misura significativa degli effetti della pandemia sull'attività economica della regione. Il tasso di deterioramento del credito alle imprese lombarde è solo lievemente cresciuto nella seconda parte del 2021, mentre quello delle famiglie è risultato stabile. In entrambi i casi gli indicatori si sono mantenuti su livelli storicamente contenuti. In prospettiva il rallentamento dell'economia potrebbe riflettersi in un peggioramento della qualità dei prestiti alle imprese.

Nel 2021 si è ulteriormente intensificato l'utilizzo degli strumenti digitali per effettuare le operazioni bancarie. L'innovazione nel settore finanziario da alcuni anni è sospinta anche dalle imprese FinTech, che fanno leva su nuove tecnologie e nuovi modelli operativi. In Lombardia sono insediate oltre la metà delle imprese FinTech italiane e Milano, forte anche della propria specializzazione nel settore finanziario, si sta affermando come il fulcro dell'ecosistema FinTech nazionale.

La finanza pubblica locale

Gli enti territoriali lombardi hanno affrontato il 2021 partendo da condizioni di bilancio complessivamente migliori rispetto all'anno precedente, grazie anche al contributo delle politiche attuate dal Governo in risposta all'emergenza pandemica. La spesa per investimenti è cresciuta, trainata da quella dei Comuni. In prospettiva, gli investimenti dovrebbero ricevere sostegno dai finanziamenti connessi con il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e con il nuovo ciclo 2021-dei Programmi operativi regionali (POR). L'utilizzo dei fondi a disposizione richiederà capacità di progettazione e di gestione degli appalti: negli anni passati gli enti territoriali lombardi hanno mostrato tempi di completamento delle varie fasi dei bandi pubblici mediamente più brevi rispetto alla media italiana. Con il PNRR la Regione disporrà anche di risorse aggiuntive per investimenti nella sanità pubblica, che nel triennio pre-pandemia erano stati inferiori alla media italiana; altri fondi potranno essere utilizzati dagli enti territoriali lombardi, oltre che per interventi di riqualificazione urbana e di potenziamento del trasporto pubblico locale, anche per rafforzare l'offerta di servizi sociali. Per alcuni di questi servizi sono stati recentemente individuati degli standard di riferimento: la Lombardia non è distante dal conseguimento dei target per numero di assistenti sociali e di posti negli asili nido, mentre appare in ritardo nell'assistenza agli anziani non autosufficienti.

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Questa analisi operativamente prevede due tipologie di attività:

- a) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- b) 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.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati 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 (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), 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).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholders di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Il Comune di Cavriana sul proprio territorio non registra avvenimenti criminosi di particolare rilievo né episodi o situazioni che possano ricondurre ad ipotesi di corruzione di chicchessia nei confronti di dipendenti e amministratori dell'Ente.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'Amministrazione comunale – Organi Istituzionali

Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.

In quanto tali, esercitano la funzione di indirizzo, Amministrazione, coordinamento e controllo sulla complessiva attività comunale secondo le rispettive competenze.

Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, esercita le proprie competenze in materia di programmazione generale e di controllo dell'attività di governo ed adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla Legge (Decreto legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii., articolo 42).

La Giunta comunale, composta dal Sindaco che la presiede, dal Vice-Sindaco e da 2 Assessori, collabora con il Sindaco stesso nell'attività di governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta svolge attività di impulso e proposta nei confronti del Consiglio, al quale deve riferire

periodicamente in merito all'attuazione degli indirizzi generali e dei programmi dallo stesso deliberati. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione e rappresenta il Comune.

L'Organizzazione – Macrostruttura dell'ente

Si rinvia alla Sezione 3 – Sottosezione di programmazione “Struttura organizzativa” del presente PIAO.

Contesto interno – analisi fenomeni corruttivi

In relazione al contesto interno di riferimento, va rilevato che non si sono mai verificate condanne a carico di amministratori e dipendenti del Comune per reati connessi con il fenomeno corruttivo, né procedimenti penali o disciplinari inerenti tali reati.

Soggetti coinvolti e loro ruolo

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione di questa sezione del PIAO sono:

1. il Sindaco, al quale spetta la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. gli organi di indirizzo politico, i quali adottano tutti gli atti di indirizzo di carattere generale. In particolare alla Giunta comunale compete l'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ora PIAO;
3. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che elabora la proposta di sotto sezione del PIAO dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza e inoltre:
 - verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
 - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
 - vigila, ai sensi dell'articolo 15 del Decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
 - elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
 - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione e al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001;
 - in caso di assenza prolungata del RPCT le funzioni vicarie verranno svolte dal Segretario comunale individuato per la supplenza, limitatamente alle funzioni ordinarie.
4. la struttura di supporto al RPCT ed identificata nel responsabile dell'Area Amministrativa, oltre a tutti i Responsabili di Area dell'Ente, ciascuno in quanto deputato a svolgere un ruolo di impulso e controllo nei confronti del personale assegnato. I Responsabili di Area, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi

dell'articolo 16 del D.lgs. n. 165 del 2001:

- effettuano lo svolgimento di una costante attività informativa nei confronti del R.P.C.T.;
 - effettuano lo svolgimento di una attività informativa nei confronti dell'autorità giudiziaria;
 - garantiscono la partecipazione al processo di gestione del rischio "corruzione";
 - contribuiscono a presentare proposte circa l'introduzione di nuove misure di prevenzione del fenomeno della corruzione e di monitoraggio dei processi;
 - garantiscono l'osservanza del Codice di Comportamento adottato dall'Ente e la costante verifica del suo rispetto da parte di tutti i dipendenti appartenenti alla propria area organizzativa;
 - garantiscono l'attuazione delle misure gestionali finalizzate alla realizzazione delle misure contenute nel Piano;
5. Il Nucleo di Valutazione, il quale partecipa al processo di gestione del rischio e nello svolgimento dei propri compiti tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed inoltre:
- partecipa al processo di gestione del rischio;
 - tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
 - svolge le attività di propria competenza in materia di anticorruzione, con particolare riferimento alla trasparenza amministrativa che costituisce il presupposto indispensabile per realizzare il cd. controllo diffuso;
 - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
 - verifica che i P.T.P.C.T. siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli stessi obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
6. I dipendenti dell'Amministrazione:
- partecipano al processo di gestione del rischio "corruzione";
 - osservano le misure contenute nel presente Piano;
 - segnalano le situazioni di illecito, indifferentemente, al proprio dirigente o responsabile di settore titolare di posizione organizzativa o al R.P.C.T. come previsto dal Codice di comportamento adottato dall'Ente, oppure direttamente all'ANAC;
 - segnalano i casi di conflitto di interessi presenti all'interno della struttura organizzativa comunale di cui sono a conoscenza;
 - sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'attuazione delle misure previste dal presente piano ed a segnalare miglioramenti nell'attività di prevenzione della corruzione intesa in senso lato.

7. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano, per quanto compatibili, le misure contenute in questa sezione del PIAO e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito;
8. I titolari di specifiche responsabilità (RUP): ai sensi del vigente CCNL Funzioni locali, sottoscritto in data 16/11/2022, con particolare riferimento all'articolo 84, i Responsabili di Area possono individuare, tra il personale assegnato, coloro ai quali affidare specifiche responsabilità nell'ambito degli uffici di competenza, ai quali afferiscono, di conseguenza, maggiori oneri e responsabilità nell'ambito dell'intero processo di prevenzione della corruzione. Analoga situazione è configurabile relativamente ai Responsabili unici del procedimento (RUP) nell'ambito delle procedure di appalto.
9. Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.), il quale è tenuto ad assicurare l'effettivo inserimento dei dati dell'Ente nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e la sua individuazione è indicata nel PNA 2016 quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Attualmente per l'Ente il ruolo di R.A.S.A. è stato attribuito al Responsabile dell'Area Tecnica

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'Ente aveva provveduto nei PTPCT precedenti a mappare i processi delle aree di rischio generali e specifiche individuate dai PNA.

Il RPCT con la collaborazione dell'Area Affari Generali ha revisionato ed aggiornato tutti i processi già mappati nel precedente Piano, individuando come oggetto di analisi le singole attività del processo, con le relative schede di valutazione del rischio. Al fine di non disperdere il lavoro già effettuato, è stato ritenuto corretto riportare tutti i processi già mappati in questo documento. È stato inoltre aggiornato l'elenco degli obblighi di pubblicazione opportunamente adattato alla struttura dell'Ente.

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i Responsabili delle aree organizzative dell'Ente e i responsabili dei procedimenti amministrativi, devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale, che di seguito si riportano:

a. La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b. La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c. La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d. La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e. La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f. La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti. La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione dei singoli settori del comune.

La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

La gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

g. La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

h. La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

i. La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

Are di rischio obbligatorie e Aree di rischio specifiche

Dall'esame effettuato dall'ente sono emerse le seguenti aree di rischio:

Nome
AREA 1 - acquisizione e gestione del personale
AREA 2 - affari legali e contenzioso
AREA 3 - contratti pubblici
AREA 4 - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
AREA 5 - gestione dei rifiuti
AREA 6 - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
AREA 7 - governo del territorio
AREA 8 - incarichi e nomine
AREA 9 - pianificazione urbanistica
AREA 10 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
AREA 11 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente.

L'elenco dei processi mappati è inserito nell'allegato n. 1 al presente documento.

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni di responsabilità presenti nell'organizzazione comunale.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione, ovvero prendendo in considerazione i criteri indicati all'interno del PNA.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili delle aree organizzative dell'Ente per l'area di rispettiva competenza e il coordinamento del responsabile della prevenzione. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza, anche se ad oggi, nonostante l'avviso regolarmente pubblicato, non sono pervenute segnalazioni di alcun genere.

I rischi individuati sono descritti nelle tabelle allegate.

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

Aree di rischio Generali:

- A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
- B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
- C - contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture),
- D - acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale),
- E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,

F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,

G - incarichi e nomine,

H - affari legali e contenzioso.

Aree di rischio specifiche:

I - governo del territorio,

L - gestione dei rifiuti,

M - pianificazione urbanistica.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi 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. Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio Intervallo da 15 a 25 rischio alto.

Sulla base delle aree di rischio di cui sopra è stata effettuata una mappatura di tutti i procedimenti, gli affari e le attività svolte dall'ente.

Tra tutti i procedimenti/affari/attività sono state individuate quelli potenzialmente a rischio corruzione.

L'esito della mappatura ivi descritta viene individuata in allegato al presente piano.

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi potenziali attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

La standardizzazione dei processi e l'introduzione di sistemi di controllo integrati, nonché la formalizzazione di iter procedurali ritenuti virtuosi, contribuiscono significativamente al trattamento del rischio ed alla sua riduzione.

La mappatura dei processi dell'Ente ha evidenziato i settori a più alto rischio di corruzione che, al fine di individuare ulteriori e diversificate misure di prevenzione aggiuntive a quelle già adottate nel tempo dall'organizzazione, sono stati oggetto di attenta riflessione.

Le misure di gestione del rischio individuate sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche". Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione. In allegato al presente piano vengono illustrate le aree di rischio esaminate.

MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

LE MISURE OBBLIGATORIE

Codici di comportamento

Con D.P.R. n. 62 del 2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il quale dovrà essere aggiornato come previsto dall'articolo 4 del D.L. n. 36 del 30/04/2022. Le prescrizioni di tale regolamento rappresentano, dunque, il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego privatizzato, costituendo la base minima indefettibile per qualunque Pubblica Amministrazione. In applicazione del Codice di comportamento generale di cui al predetto D.P.R., l'Amministrazione ha approvato un proprio codice con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 21/06/2022.

Conflitto di interessi e obbligo di astensione

Il conflitto di interessi si sostanzia in una situazione nella quale un interesse secondario di un funzionario pubblico interferisce con la sua primaria funzione di agire in concordanza con l'interesse primario che tale soggetto deve perseguire, cioè con i propri doveri e responsabilità istituzionali. Ai sensi dell'art. 6-bis della 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".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dipendente al proprio Responsabile, utilizzando il modulo 8 allegato al presente documento, il quale dopo aver valutato se la situazione realizza conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

In occasione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, ampia attenzione è stata dedicata alla normativa e alla gestione del conflitto d'interesse.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma, il 16ter, nell'ambito dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, per impedire che, durante il periodo di servizio, un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'Amministrazione, per ottenere un lavoro per lui attraente presso un'impresa o un soggetto privato con cui entra in contatto. La disposizione stabilisce che *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16ter del D.lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola 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;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, così come nei contratti, va inserita la 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;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i

quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001.

e) al momento del pensionamento o di qualsiasi altro motivo di cessazione del rapporto di lavoro, sarà cura dell'ufficio personale far firmare al dipendente la dichiarazione di cui al modulo 11, allegato al presente documento, nella quale il dipendente dichiara di essere a conoscenza della norma di legge e si impegna al rispettarla.

Formazione in tema di prevenzione della corruzione

La formazione costituisce uno degli strumenti centrali nella prevenzione della corruzione in quanto assume una funzione prioritaria per la più ampia diffusione delle conoscenze e per riaffermare i valori fondanti della cultura organizzativa dell'Ente.

Gli intenti perseguiti dall'Amministrazione, tramite l'attivazione degli interventi formativi di seguito descritti, sono:

- conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- creazione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;
- preclusione dell'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Data l'esigenza di formare sui succitati temi tutto il personale dell'Ente, si intende procedere nel triennio 2023/2025 con la seguente formazione:

Formazione Generale

Il primo livello, che definiremo d'ora in avanti generale, prevede una formazione destinata a tutto il personale. Oltre alla creazione di una base di conoscenze omogenea, l'azione formativa si concentrerà sulla costruzione di modalità di conduzione dei processi, orientati a ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.

L'intero processo della formazione riferito a questo livello sarà gestito dal Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Nello stesso contesto saranno condivisi con il personale le esperienze ed alcune analisi di casi dai quali sia possibile evincere i riferimenti valoriali alla base di un corretto comportamento professionale.

Nel corso del triennio 2023/2025 il Responsabile per la prevenzione della corruzione attuerà, almeno con cadenza annuale, specifici corsi di formazione ed aggiornamento avvalendosi di ditte specializzate.

Formazione specifica

Per quanto riguarda gli interventi formativi di secondo livello, cioè “specifici”, l’Ente attiverà nel corso del triennio 2023/2025 specifiche sessioni per tutti i dipendenti chiamati ad operare in settori esposti al rischio corruzione come individuati nel presente documento.

Al fine di accrescere le competenze specifiche proprie del predetto personale, in modo da fornire ai dipendenti indispensabili elementi di conoscenza per contrastare il rischio di eventi corruttivi nello svolgimento dell’attività quotidiana, saranno avviate specifiche sessioni di aggiornamento delle conoscenze necessarie al miglior presidio della posizione funzionale rivestita.

Anche il Responsabile per la prevenzione della corruzione parteciperà a specifiche attività formative di approfondimento della tematica in oggetto.

Il R.P.C.T. individua il personale da inserire nei percorsi formativi tenendo presente:

- il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente documento;
- la proposta del personale da formare, presentata entro il mese di dicembre con valenza per l’anno successivo, dai Responsabili di Area che per tale finalità potranno avvalersi del modulo 7 allegato al presente documento. Per l’anno 2023 la proposta dovrà essere presentata entro il mese di maggio. Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità.

Disciplina in materia di inconferibilità, incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi

Il D.lgs. n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica Amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche

amministrazioni;

- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire un incarico, all'atto del conferimento degli incarichi medesimi.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, in seguito pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione (art. 20 D.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

I Capi V e VI sempre del D.lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39).

Se la situazione di incompatibilità emerge prima del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima di perfezionare il conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

La dichiarazione dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità da parte del personale dipendente va resa annualmente, utilizzando il modulo 3 allegato al presente documento. Al sorgere di un'eventuale causa di incompatibilità, la stessa va immediatamente comunicata al R.P.C.T. Tutte le dichiarazioni rilasciate dal personale dipendente potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale.

In merito al divieto di cumulo di impieghi e incarichi, l'art. 53 del Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 prevede che i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

La suddetta disciplina prevede che i dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati preventivamente dall'Amministrazione di appartenenza, la quale deve aver fissato criteri oggettivi e predeterminati, in

base ai quali rilasciare l'autorizzazione.

A tal fine, la Giunta comunale ha approvato la propria disciplina con deliberazione n. 19 del 03/05/2022, disciplinando al contempo la procedura per la richiesta dell'autorizzazione preventiva.

La rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione ed essa andrebbe attuata sistematicamente in tutti i settori dell'Amministrazione.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra essi e soggetti esterni, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio se non addirittura illegali.

Tuttavia, tenuto conto della peculiare situazione dell'Ente, che si caratterizza per una cronica carenza di personale e per l'infungibilità delle figure apicali, a causa dei titoli di studio e competenze professionali richieste per ricoprire un determinato ruolo, la rotazione del personale causerebbe inefficienza dell'azione amministrativa, impedendo, in alcuni casi, la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini, nonché di rispettare le scadenze di legge per l'effettuazione di importanti adempimenti.

Ad ogni modo, in attuazione dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.lgs. n. 165/2001 che dispone a carico dei dirigenti l'obbligo di provvedere "al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva", è prevista la rotazione straordinaria del personale intesa come misura obbligatoria di carattere preventivo, rivolta a tutelare l'immagine dell'Amministrazione e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La misura della rotazione straordinaria si applica a tutto il personale dipendente (titolari d'incarichi amministrativi di vertice, dirigenziale e non) compreso quello assunto a tempo determinato. I reati per i quali l'Amministrazione è chiamata obbligatoriamente ad adottare un provvedimento motivato atto a valutare la condotta "corruttiva" del dipendente sono quelli contenuti:

- all'art. 3 comma 1 della legge n. 97/2001 (art. 314 del codice penale);
- all'art. 7 della legge n. 69/2015, vale a dire i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 332-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

L'adozione del provvedimento risulta invece facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la pubblica Amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 e del D.lgs. n. 235/2012.

Presupposti per l'eventuale adozione della rotazione straordinaria sono:

- l'avvio di procedimenti penali, che avviene solo con l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, di cui all'art. 335 del Codice di procedura penale;
- l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'Amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura.

Per il personale non apicale, la misura si traduce nell'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio mentre, nel caso di personale apicale la stessa comporta la revoca anticipata dell'incarico e, se ne ricorrono i presupposti, l'assegnazione ad altro incarico. Per gli incarichi amministrativi di vertice, conferiti sulla base di un rapporto fiduciario, l'Amministrazione dovrà adottare un provvedimento di conferma dell'incarico in attesa della conclusione del procedimento penale, ovvero stabilire il venir meno del rapporto di fiducia, in relazione ai fatti di natura corruttiva, revocando l'incarico.

In merito alla tempistica di applicazione della misura, la norma dispone che la stessa sia applicata non appena l'Amministrazione venga a conoscenza dell'avvio del procedimento penale a carico di un proprio dipendente o in corrispondenza dell'avvio di un procedimento disciplinare per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva.

A tal fine, i dipendenti interessati da procedimenti penali hanno l'obbligo di comunicare prontamente e per iscritto, al Responsabile della prevenzione della corruzione, la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, affinché il medesimo valuti come procedere e che misure richiedere nei confronti del dipendente.

Lo stesso obbligo è posto a carico dell'ufficio Procedimenti disciplinari quando nell'ambito della propria attività ravvisi condotte di natura corruttiva.

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Il pubblico dipendente ha il dovere di segnalare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile condotte illecite, gravi irregolarità, fenomeni di corruzione di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

La segnalazione può essere effettuata utilizzando l'apposito modulo n. 10 allegato al presente Piano, che verrà trasmesso a mezzo posta elettronica a tutti i dipendenti e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti del sito internet istituzionale. Il modulo compilato dovrà essere trasmesso direttamente al RPCT che garantirà il massimo riserbo in merito alla segnalazione ricevuta.

Entro quindici giorni, decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione, il RPCT deve dare avvio all'istruttoria che dovrà concludersi entro sessanta giorni dalla data d'avvio della stessa. Con riguardo alle segnalazioni pervenute, anche al fine di tracciare il rispetto dei tempi dell'iter istruttorio, le stesse verranno protocollate in apposito registro riservato.

Il RPCT, qualora fosse necessario coinvolgere altri soggetti nella fase d'istruttoria della segnalazione, dovrà aver cura di tener separata l'identità del segnalante dal contenuto della segnalazione

Il dipendente che compie una delle segnalazioni sopraindicate ha diritto di essere tutelato secondo le disposizioni previste dall'art. 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 così come modificato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179.

L'identità del segnalante sarà tutelata attraverso il ricorso a strumenti che consentano di crittografare la stessa, nonché il contenuto delle segnalazioni ed eventuale documentazione allegata.

L'identità del segnalante non può essere rivelata, in particolare:

- nell'ambito del procedimento penale è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

In ogni caso, la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Trasparenza e forme di accesso agli atti

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza dell'azione amministrativa.

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della mala gestione.

Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, che la definisce "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche". Il decreto, rubricato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni", è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione".

Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.lgs. n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato. Il decreto legislativo n. 33/2013 lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva Amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione (si specifica che l'accesso civico generalizzato si riferisce solo a quei dati che l'Amministrazione non ha pubblicato pur avendone l'obbligo).

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni Amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Per le ragioni fin qui espresse, è evidente che l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza diventa oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio dell'Amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

Qualità dei dati pubblicati

Secondo le direttive della CIVIT (ora A.N.A.C.) i dati devono essere:

- aggiornati: per ogni dato l'Amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento;
- tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web", affinché possano essere riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

I dati oggetto di pubblicazione sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative dell'ente, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili di Area che provvedono a verificarne la completezza, la coerenza con le disposizioni di legge e la corrispondenza ai principi dell'Open Data.

In allegato al presente Piano è stato inserito l'*Albero della Trasparenza*, ove, a fianco di ciascun obbligo di pubblicazione, è stato inserito il soggetto tenuto alla pubblicazione.

I referenti per la trasparenza

I referenti per la trasparenza sono tutti i Responsabili apicali, ovvero i Responsabili di Area. Ciascun referente individuerà, con proprio atto di organizzazione, all'interno della propria area o settore, i funzionari e i dipendenti addetti alla predisposizione e trasmissione dei documenti e informazioni da pubblicare.

I referenti per la trasparenza, relativamente agli ambiti e alle competenze a ciascuno di essi affidate:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico;
- pubblicano, entro 15 giorni dalla formazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" i documenti, gli atti e le informazioni da pubblicare;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- collaborano con il Responsabile della trasparenza, per la diffusione della cultura della trasparenza all'interno della propria area organizzativa;
- individuano entro 15 giorni dall'approvazione del presente Piano, all'interno della propria struttura, i funzionari o dipendenti che collaboreranno all'esercizio delle suddette funzioni e ai quali potranno delegare, con atto di gestione scritto, di procedere alla pubblicazione delle

informazioni. La relativa designazione dev'essere comunicata al Responsabile della Trasparenza, entro i cinque gironi successivi alla designazione;

- verificano che i funzionari e dipendenti delegati alla pubblicazione dei dati abbiano correttamente pubblicato le informazioni e le abbiano tenute aggiornate secondo i tempi previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

Accesso civico: definizioni

Tra le novità introdotte nel D.lgs. n. 33/2013 ad opera del D.lgs. 97/2016, una delle più importanti riguarda la riformulazione dell'accesso civico. Ogni Amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia, le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati soggetti ad obbligo di pubblicazione normativamente previsto (accesso civico). L'articolo 5, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013 prevede anche la possibilità di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Ente ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (accesso generalizzato).

La richiesta di *accesso civico* va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

La richiesta di *accesso generalizzato* va trasmessa all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

A seguito di richiesta di accesso civico il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dispone che l'ufficio competente per materia provveda, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicandogli il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente l'informazione o il dato richiesto qualora precedentemente già pubblicati specificando detta ultima circostanza

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione dell'inadempienza all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per le valutazioni di competenza;
- la segnalazione dell'inadempienza al Sindaco ed al Nucleo di Valutazione, per quanto di competenza.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (accesso civico "generalizzato").

La richiesta di accesso civico di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Accesso civico semplice (art. 5, comma 1, D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.)

L'istanza di accesso civico semplice va presentata al Responsabile della Trasparenza utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall'ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico".

Entro 30 giorni dalla richiesta il Responsabile della Trasparenza deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

In relazione alla loro gravità il Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 43 comma 5 del D.lgs. 33/2013 segnala i casi di inadempimento di cui all'accesso civico semplice.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/1990, il cui nominativo è pubblicato sul sito web dell'ente, che conclude il procedimento di accesso civico semplice entro i termini di cui all'art. 2, comma 9-ter, della L. 241/1990. A fronte dell'inerzia da parte del Responsabile della Trasparenza o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente può proporre ricorso al T.A.R. ai sensi dell'art. 116 del D.lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

Accesso civico generalizzato

L'istanza di accesso civico generalizzato va presentata all'Ufficio comunale che detiene i dati o i documenti utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall'ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico".

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente ed agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di 10 giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Qualora l'Ufficio comunale competente individui soggetti controinteressati nei confronti dei quali la divulgazione dei dati o documenti oggetto di richiesta di accesso possa comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, è tenuto a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta. Entro 10 giorni i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso; decorso tale termine l'Ufficio comunale competente provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato. In caso di accoglimento l'Ufficio comunale competente provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso generalizzato sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Nei casi di diniego totale o parziale della richiesta di accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza il richiedente può:

- richiedere il riesame al Responsabile della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato;
- ricorrere al difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'Amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro 30 giorni da tale comunicazione, l'accesso è consentito;
- attivare la tutela giurisdizionale davanti al T.A.R., ai sensi dell'art. 116 del D.lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8, dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013. Avverso la decisione dell'Amministrazione, ovvero a quella del Responsabile della trasparenza, il controinteressato può proporre ricorso al T.A.R., ai sensi dell'art. 116 del D.lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

Antiriciclaggio – nomina gestore e segnalazioni all’Unità di Informazione per l’Italia (UIF)

Per quanto concerne le misure di contrasto al antiriciclaggio e le eventuali segnalazioni da inviare all’UIF, l’Ente ritiene che per le proprie caratteristiche il soggetto più indicato quale gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di cui all’art. 1157 del provvedimento UIF del 23/04/2018 sia il Responsabile dell’Area economico finanziaria, il quale dovrà essere individuato con apposito provvedimento formale. Il ruolo e le responsabilità del gestore dovranno essere adeguatamente resi noti all’interno dell’Ente. Il gestore ha il compito di ricevere e analizzare le comunicazioni ricevute dai singoli addetti degli uffici che hanno il contatto diretto con l’esterno, concernenti le anomalie da questi ultimi intercettate nelle operazioni e nei comportamenti riferibili ai soggetti con i quali si relazionano, valutando l’opportunità di trasmettere alla UIF le informazioni ricevute. Il gestore dovrà iscriversi al portale Infostat-UIF e utilizzare tale canale per le successive interlocuzioni con l’Unità, garantendo la tempestività delle comunicazioni, la massima riservatezza e la pronta ricostruibilità delle motivazioni delle decisioni assunte.

Tale gestore, ove appuri la necessità di inviare delle segnalazioni, dovrà darne formalmente notizia anche al RPCT dell’Ente, affinché quest’ultimo sia posto nelle condizioni di valutare se all’interno dell’Ente non siano state rispettate le misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Per gli interventi finanziati con i fondi PNRR, al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette è garantita la piena accessibilità alle informazioni e alla documentazione inerente all’esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese.

ALTRE INIZIATIVE

Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione ad uffici

L’art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 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, non possono essere assegnati – neanche con funzioni direttive - agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Per tale motivo, il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell’incarico è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo d’indirizzo politico intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39 del 2013; l’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 che l’Ente è tenuto a verificare.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto.

Qualora all'esito della verifica risultassero a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'Amministrazione:

- deve astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- deve applicare le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013;
- deve conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Le situazioni di inconferibilità non possono essere sanate. Qualora una situazione di inconferibilità si appalesasse nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione, venutone a conoscenza, dovrà rivolgere apposita contestazione nei confronti dell'interessato, il quale, previo contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Formazione delle commissioni di gara e di concorso

Sempre sulla base dell'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale non possono fare parte, anche con compiti di mera segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi e di quelle istituite per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base, di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle predette commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il responsabile del procedimento di norma accerta l'inesistenza di tali cause di divieto, richiedendo specifica autodichiarazione che verrà menzionata nell'atto di nomina della commissione. Nel caso in cui emerga che vi sia un nominando che rientri nella fattispecie di cui all'art. 35 bis sopra richiamato, il responsabile del procedimento di nomina ne dà notizia al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte l'Ente deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione degli incarichi, e delle disposizioni del Codice dei contratti in quanto applicabili, in base alle modalità di seguito riportate:

- il soggetto competente dovrà, prioritariamente, controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata

dalla Giunta comunale;

- l'arbitro di parte nominato dall'Ente è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici; la scelta dell'arbitro dovrà essere preceduta dalla pubblicazione, all'Albo pretorio, di apposito avviso contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti. Alla scadenza dei termini, la scelta dell'arbitro avviene mediante sorteggio in seduta pubblica, la cui data deve essere indicata nel bando di selezione;
- il Comune stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale, indicandolo espressamente nel bando. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio comunale, nel caso in cui il Comune si veda rimborsati gli oneri dell'arbitrato dalla controparte soccombente;
- nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro prescelto potrà partecipare alla selezione successiva per attività arbitrale ma, in tal caso, potrà essere scelto solamente se tutti gli altri sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire l'elenco di tutti i partecipanti. In ogni caso potrà partecipare alle ulteriori selezioni senza i vincoli di cui sopra trascorsi cinque anni dalla selezione avente ad oggetto la controversia per la quale era risultato assegnatario dell'incarico;
- ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie è vietata, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali o l'assunzione di incarico di arbitro unico.

Predisposizione di un Protocollo di integrità per le procedure di appalto

Con delibera n. 21 del 03/05/2022, la Giunta comunale ha approvato il proprio Patto di integrità in materia di appalti e contratti pubblici, al fine di regolare i comportamenti della stazione appaltante e degli operatori economici nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.lgs. n. 50/2016.

Esso sancisce la reciproca e formale obbligazione tra la stazione appaltante e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Esso è inserito, a cura degli uffici, come allegato negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito e nei contratti. Il mancato rispetto del Patto d'integrità comporta l'esclusione dalla gara e costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il Patto d'integrità si aggiunge alla misura già prevista ed adottata dagli uffici, i quali negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito inseriscono apposite clausole che prevedono l'obbligo, da parte degli appaltatori, di osservare le norme dei vigenti Codici di comportamento per il personale dipendente, limitatamente alle norme compatibili con la natura dell'appalto affidato e di soggetto estraneo alla pubblica amministrazione degli appaltatori medesimi.

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio, l'Ente adotta la *check list* informatizzata per gli appalti di cui all'allegato 8 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), quale strumento agile e operativo per l'autovalutazione e il conseguente controllo degli atti delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 20.000,00 euro. In occasione della predisposizione delle determinazioni di aggiudicazione di tali appalti, il competente Responsabile di Area dovrà compilare e trasmettere in formato digitale al RPCT l'apposita scheda della predetta banca dati.

Si sottolinea che lo scopo dell'adozione di tale modulistica è in primis quello di consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto ai principali elementi critici di ciascuna procedura, in modo da individuare e trattare adeguatamente eventuali criticità, carenze ed errori formali o sostanziali delle procedure di affidamento.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le dichiarazioni attestanti il possesso di requisiti necessari, a fini di assegnazione di contributi, benefici economici, agevolazioni di qualunque genere, ovvero inserimenti in graduatorie, salvo che l'accertamento dei requisiti non sia previsto prima dell'assegnazione del beneficio, sono verificate attraverso un controllo a campione volto ad assicurare la veridicità di quanto dichiarato. Il competente Responsabile di Area provvede alla verifica in misura non inferiore al 20 % del totale delle dichiarazioni ricevute ed utilizzate per la concessione del beneficio economico. Il R.P.C.T. provvederà a verificare annualmente l'attuazione di tale disposizione.

Rispetto dei tempi

Rilevanti scostamenti dalla media dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Per questa ragione, il monitoraggio delle tempistiche di avvio, gestione e conclusione dei procedimenti e l'analisi degli scostamenti rappresenta una misura fondamentale per prevenire fenomeni corruttivi e di mala gestione.

L'Ente ancora non dispone di un sistema automatizzato che consenta di monitorare in modo automatico le tempistiche procedurali. Ciononostante, in attesa di essere dotati di un software applicativo, compete ai Responsabili di Area monitorare costantemente e puntualmente il rispetto dei tempi

procedimentali di propria competenza. A tal fine, così come previsto dal sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, con cadenza quadrimestrale, gli stessi sono tenuti a certificare il rispetto dei suddetti termini, e a segnalare eventuali ritardi o problematiche che hanno comportato il mancato rispetto dei tempi di legge.

A tal fine, si forniscono le seguenti specificazioni:

- i procedimenti ad istanza di parte, anche ai fini di eventuali responsabilità di carattere disciplinare, vanno trattati in ordine cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da legge, regolamenti o particolari urgenze adeguatamente motivate;
- i procedimenti da monitorare e che costituiranno oggetto delle dichiarazioni periodiche dei Responsabili di Area, da rendersi mediante la compilazione dei moduli 4 e 5 allegati al presente Piano, sono soltanto quelli attivati su istanza di parte, ad esclusione di quelli per i quali l'Ente agisce sostanzialmente da tramite, ovvero quelli per i quali si limita a raccogliere le domande che vengono successivamente valutate da altri enti (ad esempio, ci si riferisce alle istanze relative al Fondo sostegno affitti, ai bonus gas ed energia elettrica);
- non devono essere monitorati i procedimenti che si concludono all'atto stesso di presentazione dell'istanza, ovvero per i quali l'utente riceva immediata soddisfazione alla propria richiesta (a puro titolo di esempio: richieste di certificazioni anagrafiche, di carta d'identità);
- non devono essere monitorati i procedimenti i cui tempi di conclusione sono di norma pari o inferiori a 7 giorni lavorativi;
- anche nei casi predetti, i procedimenti che non si dovessero concludere nei tempi stabiliti dovranno venire monitorati ed analizzati, al fine di rendere nota al RPCT la circostanza ed adottare le misure organizzative necessarie affinché il fenomeno non si ripeta;
- eventuali nuove prassi organizzative che dovessero influire sui tempi dei procedimenti andranno celermente comunicate al Responsabile della prevenzione.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione annualmente redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette all'organo di indirizzo politico.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del Piano dell'Ente e le eventuali proposte di modifica.

Tenuto conto che il mancato rispetto delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza comporta rilevanti responsabilità in capo non solo al RPCT, ma anche a tutti i Responsabili apicali e, in generale, in capo a tutto il personale dipendente, si ritiene che l'adozione della modulistica allegata al presente Piano costituisca un valido strumento al fine di mantenere alta l'attenzione verso la necessità di porre in atto e rispettare alcune misure particolari e, altresì, al fine di agevolare il controllo.

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione, per questo appositi obiettivi di trasparenza vengono inseriti nel Piano della performance.

I responsabili dei singoli uffici sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione si pone come obiettivo primario quello di proseguire nel miglioramento della qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

I soggetti individuati quali responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati che dovranno essere pubblicati nell'Area "Amministrazione Trasparente" sono individuati nella tabella allegata al presente piano, che rappresenta l'*Albero della trasparenza*, ove, a fianco di ciascun obbligo di pubblicazione è stato inserito il soggetto competente.

Controllo e monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione

Alla verifica della corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione concorrono, oltre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza ed al Nucleo di Valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione ed i relativi responsabili.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge un controllo costante, nel limite delle risorse umane e di tempo disponibili, riferendo al Sindaco ed al Nucleo di Valutazione circa eventuali inadempimenti e ritardi; a tal fine il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Responsabili di Area che, entro 30 giorni dalla segnalazione, dovranno provvedere a sanare le inadempienze.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione e, se del caso, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, circa la mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione; il Nucleo, infatti,

ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. Le inadempienze in materia di pubblicazione dei dati, oltre ad eventuali responsabilità di carattere disciplinare, devono essere tenute in debita considerazione ai fini del riconoscimento del salario accessorio.

I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

Il Nucleo di Valutazione è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione è svolta dal RPCT con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, al quale vengono segnalati i casi di mancato o ritardato adempimento, restando fermo il compito del Nucleo di valutazione concernente l'attestazione annuale dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli in coerenza con le vigenti disposizioni normative. Principale strumento attraverso cui si realizza la trasparenza è la pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'Ente in generale e nella sezione "Amministrazione trasparente" in particolare, di documenti e notizie concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'Ente persegue quindi l'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza; per tale ragione in fase di pubblicazione tutti devono rispettare i seguenti criteri generali.

CHIAREZZA E ACCESSIBILITÀ

L'ente valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative, al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, il Comune si conforma a quanto stabilito dall'art. 6, del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito del Comune, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

L'ente si è dotato di un sito web istituzionale, la cui home page è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

La sezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed è suddivisa in sotto-sezioni in relazione ai diversi contenuti. La struttura e la denominazione delle singole sotto-sezioni riproduce quanto determinato nell'Allegato del medesimo decreto legislativo.

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi, al fine di rendere intelligibili gli atti amministrativi ed i documenti programmatici o divulgativi, sia premettendo metadati di inquadramento, eventuale illustrazione sintetica dei contenuti e introduzione di chiavi di lettura dei documenti / dati oggetto di pubblicazione, sia utilizzando, per la redazione di atti e documenti, un linguaggio comprensibile alla maggioranza dei cittadini / utenti.

TEMPESTIVITÀ – COSTANTE AGGIORNAMENTO

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Al termine delle prescritte pubblicazioni, il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati / annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (esempio i regolamenti comunali).

Si procederà alla pubblicazione dei dati tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza, che devono guidare l'attività della pubblica Amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, cui è tenuto l'ente nell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, contenendo eventuali ritardi nelle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili. Ovviamente, i dati e i documenti dovranno essere pubblicati entro 30 giorni, nel caso di accesso civico.

LIMITI ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - RPD

Tenuto conto della circostanza che l'Ente pubblica i propri provvedimenti in forma stabile sul proprio sito internet istituzionale, ovvero oltre il periodo di obbligatoria pubblicazione all'Albo pretorio on line, è necessario che sin dalla fase di redazione di atti e documenti e loro allegati, venga posta particolare attenzione affinché all'interno dei medesimi non siano mai inseriti dati in grado di identificare i soggetti

interessati, ove trattasi di persone fisiche. In caso di necessità, i soggetti ai quali i provvedimenti si riferiscono dovranno essere identificati mediante l'utilizzo di codici numerici, quali il numero di protocollo dell'istanza che ha dato avvio al procedimento o altri numeri identificativi del soggetto a seconda del caso.

In nessun caso potranno essere pubblicati dati personali non pertinenti o ridondanti e la cui pubblicazione non sia strettamente necessaria ai fini del rispetto degli obblighi di trasparenza.

Particolare attenzione andrà riposta anche al rispetto del diritto all'oblio, ovvero il diritto a che eventuali informazioni rese pubbliche, restino pubblicate per il solo periodo di tempo necessario a dare attuazione alle disposizioni normative che ne hanno resa necessaria la pubblicazione e non oltre.

Per quanto concerne gli atti di gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente, essi non dovranno consistere in determinazioni soggette a pubblicazione, ma atti di organizzazione interna, nei quali, comunque, i dipendenti dovranno essere identificati mediante il proprio numero di matricola.

Come peraltro suggerito anche dall'ANAC, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD) non coincide con il RPCT, al fine di non limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Come definito dal vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Aree organizzative, a loro volta suddivise in settori e servizi.

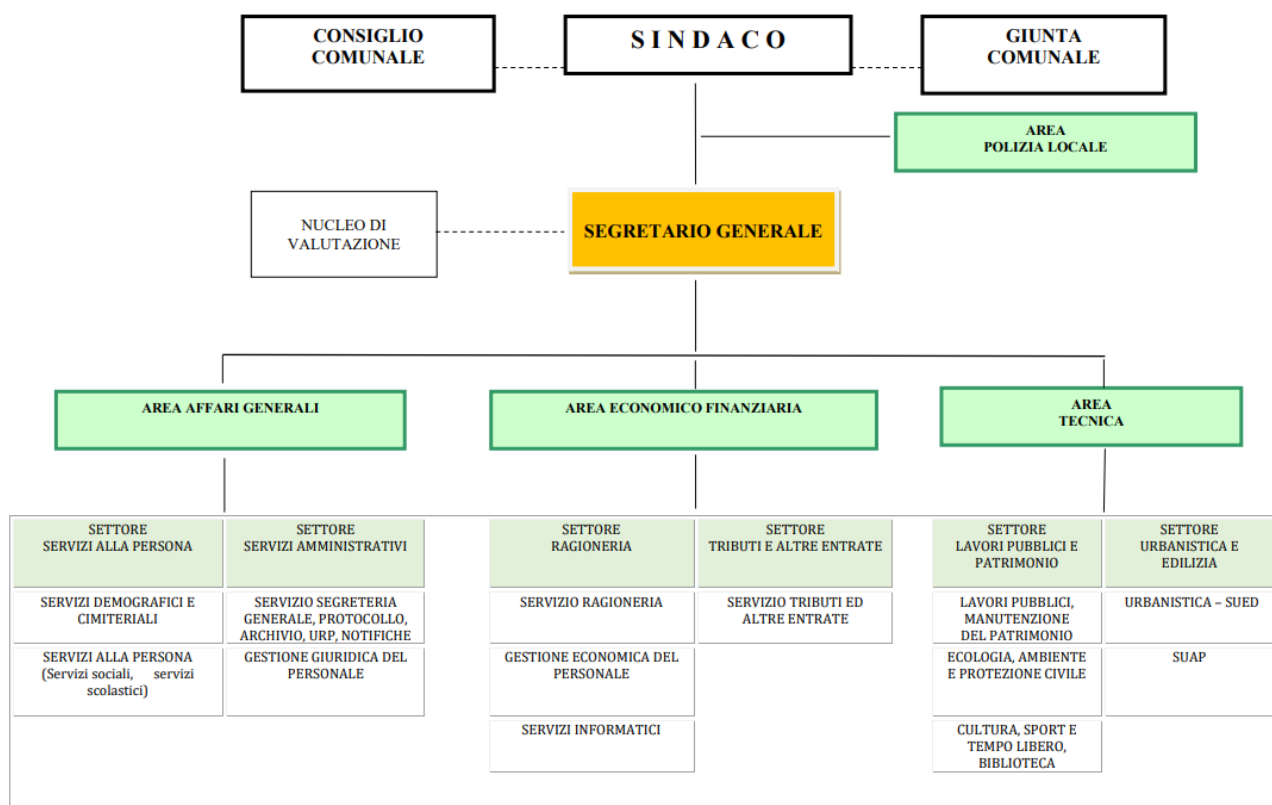
L'AREA è la struttura apicale nell'organizzazione del Comune, alla quale è attribuita la responsabilità di una o più attività che l'Ente decide di realizzare. Ciascuna Area può articolarsi in uno o più Settori. Per l'individuazione di essi si tiene conto di più parametri quali, in particolare:

- gli specifici obiettivi e progetti di azione deliberati dagli organi di governo sulla base del programma di mandato del Sindaco;
- l'aggregazione di molteplici tematiche fra loro omogenee o comunque integrate, anche dal punto di vista dell'interesse dei cittadini e degli utenti a vederle gestite presso un unico centro di imputazione amministrativa;

Al SETTORE è attribuita la responsabilità gestionale di uno o più servizi tra loro omogenei o di cui comunque si reputi opportuno, per ragioni di specializzazione, peculiare responsabilità, carico delle richieste, incombenze od altro motivo, organizzarne l'attività mediante tale struttura. Le competenze del Settore sono stabilite dal Responsabile di Area. A livello di settore possono essere attribuite, da parte del competente responsabile, le particolari responsabilità di cui all'articolo 84 del CCNL funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022.

Al SERVIZIO, di norma, compete la gestione amministrativa delle attività ricorrenti ed anche progettuali dell'Amministrazione ed ha la responsabilità di erogazione diretta di servizi all'utenza. Il Servizio è, in genere, composto da uno o più dipendenti per ciascuna delle posizioni di lavoro previste. La posizione di lavoro si caratterizza, sostanzialmente, in base alla categoria e profilo professionale, previsto in sede di determinazione della dotazione organica.

Di seguito, si rappresenta l'attuale organogramma dell'Ente:



ATTUALE DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

AREA	CATEGORIA GIURIDICA/ECONOMICA	NUOVI PROFILI PROFESSIONALI	TEMPO PIENO / PART TIME	ORE	NOTE
AREA AFFARI GENERALI					
Responsabile di Area	D/1	Funzionario amministrativo	TEMPO PIENO	36	
Servizi Sociali	C/1	Istruttore amministrativo	TEMPO PIENO	36	
Servizio Demografico Ufficio Protocollo	B/8	Operatore esperto amministrativo	TEMPO PIENO	36	
AREA ECONOMICO FINANZIARIA					
Responsabile di Area	D/1	Funzionario amministrativo contabile	TEMPO PIENO	36	
Servizio Ragioneria	C/5	Istruttore amministrativo contabile	TEMPO PIENO	36	
Servizio Tributi Servizi Scolastici	C/1	Istruttore amministrativo contabile	TEMPO PIENO	36	
Servizi Informatici	B/8	Operatore esperto amministrativo	TEMPO PARZIALE	25	
AREA TECNICA					
Responsabile di Area	D/5	Funzionario tecnico	TEMPO PIENO	36	
Servizio Ecologia Servizio edilizia privata	C/6	Istruttore amministrativo tecnico	TEMPO PIENO	36	
Servizio Edilizia Privata	D/1	Funzionario tecnico	TEMPO PARZIALE DETERMINATO EX ART. 110 D.GLS.	18	

			267/2000		
Servizio Manutenzioni	C/6	Istruttore tecnico	TEMPO PIENO	36	
Servizio Manutenzioni	B/8	Operatore esperto	TEMPO PIENO	36	
Servizio Manutenzioni	B/8	Operatore esperto	TEMPO PIENO	36	
Servizio Manutenzioni	B/1	Operatore esperto	TEMPO PIENO	36	
Servizio Manutenzioni	B/1	Operatore esperto	TEMPO PIENO	36	
AREA POLIZIA LOCALE					
Agente di Polizia Locale	C/6	Agente Polizia locale	TEMPO PIENO	36	
Agente di Polizia locale	C/2	Agente Polizia locale	TEMPO PIENO	36	

3.2 – SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE (AI SENSI DEL CCNL “ENTI LOCALI” DEL 16/11/2022)

Il CCNL 2019-2021, sottoscritto in data 22/11/2022 suddivide il personale non dirigente nelle seguenti **quattro aree professionali**, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:

1. *Area degli Operatori;*
2. *Area degli Operatori esperti;*
3. *Area degli Istruttori;*
4. *Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.*

Le aree predette corrispondono a **livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità** necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, che devono essere individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A del citato CCNL 2022.

Le declaratorie descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna area. Ai sensi dell'art. 52 del D.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le **mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento**, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

I **profili professionali** descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area. Gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali di cui dispongono e di cui hanno la necessità e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie.

Le aree professionali individuate dal CCNL 2022 corrispondono alle precedenti categorie giuridiche denominate A, B, C e D, come raffigurato nella tabella di seguito riportata:

SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PRECEDENTE CATEGORIA GIURIDICA	CCNL 2019-2021 AREE PROFESSIONALI
<i>A (da A1 a A6)</i>	AREA DEGLI OPERATORI
<i>B (da B1 a B8)</i>	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
<i>C (da C1 a C6)</i>	AREA DEGLI ISTRUTTORI
<i>D (da D1 a D7)</i>	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

Di seguito si riassume la specifica realtà dell'Ente pre e post CCNL 2022.

AREA	Profili professionali attuali <i>CCNL 31.3.1999</i>	Profili professionali <i>CCNL 16.11.2022</i>
DEGLI OPERATORI	Area non presente e non prevista nella vigente programmazione	
DEGLI OPERATORI ESPERTI <i>(ex B)</i>	Collaboratore professionale	Collaboratore amministrativo
	Operaio generico necroforo	Operatore esperto necroforo
	Operario generico	Operatore esperto tecnico-manutentivo
	Operaio autista scuolabus	Operatore esperto autista scuolabus
DEGLI ISTRUTTORI <i>(ex C)</i>	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo
	Istruttore amministrativo - contabile	Istruttore amministrativo - contabile
	Istruttore tecnico capo cantiere	Istruttore tecnico capo cantiere
	Agente di Polizia Locale	Agente di Polizia Locale
DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE <i>(ex D)</i>	Istruttore direttivo amministrativo	Funzionario amministrativo
	Istruttore direttivo contabile	Funzionario economico-finanziario e contabile
	Istruttore direttivo tecnico	Funzionario tecnico

PROFILI PROFESSIONALI E RELATIVE DECLARATORIE

1. AREA DEGLI OPERATORI

Area non presente e non prevista nella vigente programmazione triennale del fabbisogno di personale.

2. AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o interi processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali di base:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso: l'assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale. Altri titoli e/o abilitazioni possono essere richiesti in relazione allo specifico profilo professionale ricercato.

PROFILI PROFESSIONALI

OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO - NECROFORO: lavoratore che provvede all'esecuzione di operazioni tecniche manuali o meccaniche, anche di tipo specialistico, comportanti anche gravosità o disagio, mediante l'impiego di strumenti di lavoro, attrezzature complesse, nonché conduzione di mezzi anche adibiti al trasporto di cose e persone. Profilo che partecipa a procedimenti, di tipo tecnico/produttivo, di media intensità. Il lavoratore è tenuto a svolgere anche i compiti e le attività complementari alle mansioni di competenza.

Responsabilità connesse alla posizione: diretta responsabilità del lavoro/funzione svolta; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa.

Relazioni intrattenute dalla posizione: relazioni sia interne, sia esterne alla propria unità lavorativa; relazioni con l'utenza di tipo semplice. Relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale.

Risultati attesi dall'attività della posizione: relativi ai processi lavorativi attribuiti.

Conoscenze connesse alla posizione (*sapere*): discreto grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.

Capacità implicate dalla posizione (*saper fare*): saper impostare una sequenza lavorativa; saper gestire una problematica operativa di discreta complessità, buona affidabilità.

Comportamenti attesi dalla posizione (*saper essere*): buon grado di autonomia nella definizione dei compiti e nel monitoraggio, buona capacità di collaborazione; particolare orientamento al risultato.

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO: lavoratore che cura l'istruttoria e/o partecipa a procedimenti amministrativi di bassa complessità; elabora atti amministrativo-contabili sulla base di modelli messi a sua disposizione. Collabora alla gestione con lo scrupoloso rispetto delle istruzioni impartite, gestisce procedure di archiviazione e protocollazione. Utilizza strumenti informatici. Il lavoratore è tenuto a svolgere anche i compiti e le attività complementari alle mansioni di competenza.

Responsabilità connesse alla posizione: diretta responsabilità del lavoro/funzione svolta; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa; diretta responsabilità delle fasi procedurali/procedimenti assegnati.

Relazioni intrattenute dalla posizione: relazioni sia interne, sia esterne alla propria unità lavorativa; relazioni con l'utenza di tipo semplice.

Risultati attesi dall'attività della posizione: relativi alle fasi procedurali/procedimenti attribuiti.

Conoscenze connesse alla posizione (*sapere*): discreto grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.

Capacità implicate dalla posizione (*saper fare*): saper impostare una sequenza lavorativa; saper gestire problematiche operative di discreta complessità.

Comportamenti attesi dalla posizione (*saper essere*): buon grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro assegnato; buona capacità di collaborazione e di affidabilità del lavoro svolto; orientamento al risultato in termini di completamento delle attività assegnate in modo corretto nel minor tempo necessario.

3. AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;

- responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Requisiti di base per l'accesso: scuola secondaria di secondo grado. Altri titoli e/o abilitazioni possono essere richiesti in relazione allo specifico profilo professionale ricercato.

PROFILI PROFESSIONALI

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti amministrativi di media complessità, pur in un ambito di specializzazione. Utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Ente. Il lavoratore è tenuto a svolgere anche i compiti e le attività complementari alle mansioni di competenza.

Responsabilità connesse alla posizione: diretta responsabilità dell'attività svolta; responsabilità di risultati relativi a specifici processi, anche con possibilità di firma di atti finali, ove richiesto e relativamente alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni; predisposizione di schemi di atti e sviluppo di elaborazioni amministrative di discreta complessità; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa; può coordinare altri addetti.

Relazioni intrattenute dalla posizione: relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con funzionari al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;

Risultati attesi dall'attività della posizione: risultati relativi agli specifici processi amministrativi attribuiti.

Conoscenze connesse alla posizione (*sapere*): buon grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.

Capacità implicate dalla posizione (*saper fare*): saper gestire problematiche e fattispecie di tipo mediamente complesso, non sempre predefinite e caratterizzate da significativa ampiezza delle soluzioni possibili; saper gestire relazioni sia interne che esterne, di tipo diretto.

Comportamenti attesi dalla posizione (*saper essere*): buon grado di autonomia e affidabilità del lavoro svolto; buona capacità di collaborazione; particolare orientamento al risultato.

ISTRUTTORE TECNICO/CAPO CANTIERE: lavoratore che svolge attività nel campo tecnico dei servizi esterni, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle

conoscenze tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti amministrativi e/o tecnici di media complessità pur in un ambito di specializzazione. Utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Ente. Il lavoratore è tenuto a svolgere anche i compiti e le attività complementari alle mansioni di competenza.

Responsabilità connesse alla posizione: diretta responsabilità dell'attività svolta; responsabilità di risultati relativi a specifici processi, anche con possibilità di firma di atti finali, ove richiesto e relativamente alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni nonché mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni tecnico-amministrative di discreta complessità; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa; può coordinare altri addetti.

Relazioni intrattenute dalla posizione: relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con funzionari al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;

Risultati attesi dall'attività della posizione: risultati relativi a specifici processi amministrativi attribuiti.

Conoscenze connesse alla posizione (*sapere*): buon grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.

Capacità implicate dalla posizione (*saper fare*): saper gestire problematiche e fattispecie di tipo mediamente complesso, non sempre predefinite e caratterizzate da significativa ampiezza delle soluzioni possibili; saper gestire relazioni sia interne che esterne, di tipo diretto.

Comportamenti attesi dalla posizione (*saper essere*): buon grado di autonomia e affidabilità del lavoro svolto; buona capacità di collaborazione; particolare orientamento al risultato.

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE: lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo contabile, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti amministrativo-contabili di media complessità pur in un ambito di specializzazione. Utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Ente. Il lavoratore è tenuto a svolgere anche i compiti e le attività complementari alle mansioni di competenza.

Responsabilità connesse alla posizione: diretta responsabilità dell'attività svolta; responsabilità di risultati relativi a specifici processi, anche con possibilità di firma di atti finali, ove richiesto e relativamente alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni; predisposizione di schemi di atti e sviluppo di elaborazioni amministrative di discreta

complessità; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa; può coordinare altri addetti.

Relazioni intrattenute dalla posizione: relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con funzionari al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;

Risultati attesi dall'attività della posizione: risultati relativi agli specifici processi amministrativi attribuiti.

Conoscenze connesse alla posizione (*sapere*): buon grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.

Capacità implicate dalla posizione (*saper fare*): saper gestire problematiche e fattispecie di tipo mediamente complesso, non sempre predefinite e caratterizzate da significativa ampiezza delle soluzioni possibili; saper gestire relazioni sia interne che esterne, di tipo diretto.

Comportamenti attesi dalla posizione (*saper essere*): buon grado di autonomia e affidabilità del lavoro svolto; buona capacità di collaborazione; particolare orientamento al risultato.

AGENTE DI POLIZIA LOCALE: lavoratore che, nel rispetto delle disposizioni impartite dai superiori, esercita funzioni ed effettua interventi atti a prevenire, controllare e reprimere comportamenti ed atti contrari a norme di Legge e regolamentari in materia di polizia locale ed urbana, espleta attività di agente di polizia stradale e giudiziaria.

Responsabilità connesse alla posizione: diretta responsabilità dell'attività svolta; responsabilità di risultati relativi a specifici processi, anche con possibilità di firma di atti finali, ove richiesto e relativamente alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni; predisposizione di schemi di atti e sviluppo di elaborazioni tecnico - amministrative di media complessità; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa; può coordinare altri addetti.

Relazioni intrattenute dalla posizione: relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con funzionari al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza. Relazioni esterne (con altre istituzioni o corpi di polizia) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Risultati attesi dall'attività della posizione: risultati relativi agli specifici processi attribuiti.

Conoscenze connesse alla posizione (*sapere*): buon grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.

Capacità implicate dalla posizione (*saper fare*): saper gestire problematiche e fattispecie di tipo complesso, basati su modelli esterni non sempre predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; saper gestire relazioni sia interne che esterne.

Comportamenti attesi dalla posizione (*saper essere*): elevato grado di disciplina; buona capacità di collaborazione; particolare orientamento al risultato e affidabilità del lavoro svolto.

4. AREA DEI FUNZIONARI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale, atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.

Requisiti di base per l'accesso: laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali in funzione dello specifico profilo ricercato.

PROFILI PROFESSIONALI

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/AMMINISTRATIVO CONTABILE

Il Funzionario amministrativo (o amministrativo contabile):

- espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti, pareri e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti un elevato grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, ovvero lo sviluppo di atti, anche regolamentari, d'indirizzo e normativi generali, e di elaborazioni amministrative di elevata complessità ed ampiezza; coordina strutture organizzative, comprendenti personale di area pari

o inferiore alla propria. il lavoratore è tenuto a svolgere anche i compiti e le attività complementari alle mansioni di competenza;

- nell'esercizio delle sue funzioni, anche con l'utilizzo di apparecchiature elettroniche e/o informatiche, ha iniziativa e autonomia operativa nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima, anche individuando i procedimenti necessari alla soluzione dei problemi afferenti alla propria sfera di competenze;

Responsabilità connesse alla posizione: diretta responsabilità dell'attività svolta; responsabilità di risultati relativi alla struttura coordinata e ai processi connessi, anche con possibilità di firma di atti finali, in quanto attribuita e relativamente alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa; Il profilo può essere anche responsabile di unità organizzative come definite dal modello organizzativo dell'ente.

Relazioni intrattenute dalla posizione: relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza. Relazioni esterne con altre istituzioni di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

Risultati attesi dall'attività della posizione: risultati relativi alle specifiche mansioni attribuite ovvero all'organizzazione in cui la posizione è inserita.

Conoscenze connesse alla posizione (*sapere*): buon grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.

Capacità implicate dalla posizione (*saper fare*): saper gestire l'elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili; elevata capacità di problem solving; capacità di gestire relazioni sia interne che esterne.

Comportamenti attesi dalla posizione (*saper essere*): ottimo grado di autonomia e di affidabilità del lavoro svolto; elevata capacità di collaborazione; particolare orientamento al risultato.

FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO

Il Funzionario economico finanziario:

- espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti, pareri e documenti riferiti all'attività amministrativa ed economico finanziaria dell'Ente, comportanti un elevato grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, ovvero lo sviluppo di atti, anche regolamentari, d'indirizzo e normativi generali, e di elaborazioni amministrativo contabili di elevata complessità ed ampiezza; coordina strutture organizzative,

comprendenti personale di area pari o inferiore alla propria. il lavoratore è tenuto a svolgere anche i compiti e le attività complementari alle mansioni di competenza.

- nell'esercizio delle sue funzioni, anche con l'utilizzo di apparecchiature elettroniche e/o informatiche, ha iniziativa e autonomia operativa nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima, anche individuando i procedimenti necessari alla soluzione dei problemi afferenti alla propria sfera di competenze.

Responsabilità connesse alla posizione: diretta responsabilità dell'attività svolta; responsabilità di risultati relativi alla struttura coordinata e ai processi connessi, anche con possibilità di firma di atti finali, ove richiesta e relativamente alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa; Il profilo può essere anche responsabile di unità organizzative come definite dal modello organizzativo dell'ente.

Relazioni intrattenute dalla posizione: relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza. Relazioni esterne con altre istituzioni di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

Risultati attesi dall'attività della posizione: risultati relativi alle specifiche mansioni attribuite ovvero all'organizzazione in cui la posizione è inserita.

Conoscenze connesse alla posizione (*sapere*): buon grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.

Capacità implicate dalla posizione (*saper fare*): saper gestire l'elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili; elevata capacità di problem solving; capacità di gestire relazioni sia interne che esterne.

Comportamenti attesi dalla posizione (*saper essere*): ottimo grado di autonomia e di affidabilità del lavoro svolto; elevata capacità di collaborazione; particolare orientamento al risultato.

FUNZIONARIO TECNICO

Il Funzionario tecnico:

- espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti, pareri e documenti riferiti all'attività tecnica e ai servizi esterni dell'Ente, comportanti un elevato grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, ovvero lo sviluppo di atti d'indirizzo e di elaborazioni progettuali di elevata complessità ed ampiezza; coordina strutture organizzative, comprendenti personale di area pari o inferiore alla propria. il

lavoratore è tenuto a svolgere anche i compiti e le attività complementari alle mansioni di competenza.

- nell'esercizio delle sue funzioni, anche con l'utilizzo di apparecchiature elettroniche e/o informatiche, ha iniziativa e autonomia operativa nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima, anche individuando i procedimenti necessari alla soluzione dei problemi afferenti alla propria sfera di competenze.

Responsabilità connesse alla posizione: diretta responsabilità dell'attività svolta; responsabilità di risultati relativi alla struttura coordinata e ai processi connessi, anche con possibilità di firma di atti finali, ove richiesta e relativamente alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa; Il profilo può essere anche responsabile di unità organizzative come definite dal modello organizzativo dell'ente.

Relazioni intrattenute dalla posizione: relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza. Relazioni esterne con altre istituzioni di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Risultati attesi dall'attività della posizione: risultati relativi alle specifiche mansioni attribuite ovvero all'organizzazione in cui la posizione è inserita.

Conoscenze connesse alla posizione (*sapere*): buon grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.

Capacità implicate dalla posizione (*saper fare*): saper gestire l'elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili; elevata capacità di problem solving; capacità di gestire relazioni sia interne che esterne.

Comportamenti attesi dalla posizione (*saper essere*): ottimo grado di autonomia e di affidabilità del lavoro svolto; elevata capacità di collaborazione; particolare orientamento al risultato.

3.3 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La disciplina essenziale del lavoro agile è contenuta nel CCNL Funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022, in particolare negli articoli da 63 a 67, che si riportano di seguito in quanto rappresentano aspetti fondamentali non derogabili.

Art. 63 -Definizione e principi generali

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, **per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità**. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è **finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro**.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e **senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro**. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a **distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso**. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.

4. **Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità** rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 64 - Accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha **natura consensuale e volontaria** ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), **l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono**

l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Art. 65 - Accordo individuale

1. L'accordo individuale è **stipulato per iscritto** anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, **esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente**, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti **elementi essenziali**:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 66 - Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti **fasce temporali**:

a) fascia di **contattabilità** - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di **inoperabilità** - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei **permessi** orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile **non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio**.

4. In caso di **problematiche di natura tecnica e/o informatica**, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

5. Per sopravvenute **esigenze di servizio** il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

6. Il lavoratore ha diritto alla **disconnessione**. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

L'Ente approverà la propria regolamentazione del lavoro agile contenuta all'interno dell'allegato 3 al presente documento.

3.4 – PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Con deliberazione consiliare n. 10 del 25/01/2023 è stata approvata la Nota di aggiornamento del DUP sezione strategica 2019/2024, sezione operativa 2023/2025, la quale costituisce il DUP definitivo per le annualità di riferimento.

All'interno della predetta sezione operativa sono stati definiti gli indirizzi in materia di programmazione triennale del fabbisogno di personale, specificando che in sede di stesura del PIAO sarebbe stata definita la vera e propria programmazione triennale del fabbisogno di personale e sarebbe stato richiesto il prescritto parere dell'organo di revisione contabile.

Il Consiglio comunale, tenuto conto:

- del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;
- dell'assenza di eccedenze di personale come attestato dai singoli Responsabili di Area (protocolli 905/2023 – 1000/2023 – 1001/2023 - 1036/2023);

ha assegnato al Responsabile del personale i seguenti indirizzi operativi:

- il completamento delle sostituzioni del personale già cessato dal servizio che non si sono ancora realizzate, fermo restando la possibilità di individuare i profili e le categorie professionali corrispondenti alle attuali esigenze dell'Ente;
- il completamento delle procedure concorsuali già bandite in attuazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022/2024;

- l'autorizzazione, in via preventiva e generalizzata, alla copertura dei posti che si libereranno nell'arco del triennio, non necessariamente con stesso profilo professionale e categoria giuridica del personale cessato, ma con i profili e le categorie più confacenti alle reali necessità dell'Ente, e nel pieno rispetto del principio della sostenibilità finanziaria;
- qualora si verificasse la mancata copertura della quota di riserva ex art. 18 della Legge n. 68/1999, la previsione dell'assunzione di un esecutore categoria giuridica B1;

In merito alle modalità con le quali procedere alle assunzioni, sono state assegnate le seguenti direttive:

- attivazione della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'articolo 34bis del D.lgs. n. 165/2001;
- sino a quando permarrà la facoltatività delle procedure di mobilità volontaria di cui all'articolo 30, comma 2bis, del D.lgs. n. 165/2001 (attualmente sino al 31/12/2024), il Responsabile del personale valuterà caso per caso l'opportunità di espletare la procedura finalizzata alla mobilità volontaria del personale dipendente di altre pubbliche amministrazioni, tenendo in considerazione, in particolare, l'urgenza di copertura dei posti da mettere a concorso e la tipologia di professionalità ricercata;
- utilizzo delle graduatorie in corso di validità approvate da Comuni posti nel medesimo ambito provinciale o regionale. Al fine di appurare l'esistenza di graduatorie disponibili, l'ufficio personale utilizzerà l'apposito portale della Funzione pubblica e contatterà gli enti con graduatorie vigenti al fine di proporre la conclusione di un accordo preventivo allo scorrimento della graduatoria concorsuale, previa verifica che il programma d'esame del relativo concorso pubblico fosse compatibile con le specifiche necessità che questo Ente intende soddisfare con l'assunzione;
- indizione di apposito bando pubblico, anche in forma associata con altri Enti interessati all'assunzione del medesimo profilo professionale. Effettuate le assunzioni programmate, si potrà procedere alla cessione della relativa graduatoria ad eventuali enti non associati, ma interessati all'assunzione, richiedendo in tal caso un contributo alle spese concorsuali determinato come segue: per un istruttore amministrativo: euro 500,00; per un istruttore direttivo: euro 700,00.

Recepiti gli indirizzi assegnati dal Consiglio, sono state verificate le esigenze di personale dei singoli Responsabili di Area dell'Ente i quali hanno evidenziato i seguenti fabbisogni:

- Area Affari Generali: La responsabile ha chiesto l'assunzione di un istruttore amministrativo a tempo pieno e indeterminato per la sostituzione del posto reso vacante a seguito di pensionamento in data 01/04/2023 di un dipendente assegnato al servizio segreteria generale – servizi cimiteriali;
- Area Finanziaria: Il responsabile ha chiesto l'assunzione di un istruttore amministrativo a tempo parziale e indeterminato per la sostituzione di un posto che si renderà vacante indicativamente dal 01/07/2023 a seguito di pensionamento di un dipendente assegnato al servizio informatico e l'assunzione di un istruttore amministrativo contabile a tempo parziale e indeterminato per la copertura delle ore rese vacanti a seguito di approvazione di convenzione per l'utilizzo di un dipendente di ruolo da parte del comune di Valeggio sul Mincio con decorrenza indicativa 01/06/2023.

Nel prospetto che segue sono evidenziate le cessazioni dal servizio e le assunzioni programmate per l'annualità 2023.

- Previsione cessazioni 2024: n. 1 Funzionario tecnico ex cat. giuridica D; n. 1 Istruttore tecnico ex cat. giuridica C
- Previsione cessazioni 2025: n. 1 Istruttore amministrativo contabile ex cat. giuridica C

AREA	CATEGORIA GIURIDICA/ECONOMICA	NUOVI PROFILI PROFESSIONALI	TEMPO PIENO / PART TIME	ORE	PREVISIONE CESSAZIONI	PREVISIONE ASSUNZIONI	NOTE
AREA AFFARI GENERALI							
Responsabile di Area	D/1	Funzionario amministrativo	TEMPO PIENO	36	16/06/2023		Dimissioni volontarie
Responsabile di Area	D/1	Funzionario amministrativo	TEMPO PIENO	36		16/06/2023	NUOVA ASSUNZIONE
Servizi Sociali	C/1	Istruttore amministrativo	TEMPO PIENO	36			Congedo maternità fino al 01/06/2023
Servizio Segreteria Servizi Cimiteriali Ufficio Contratti	C/6	Istruttore amministrativo	TEMPO PIENO	36	01/04/2023		Dimissioni per pensionamento
Servizio Segreteria Servizi Cimiteriali Ufficio Contratti	C/1	Istruttore amministrativo	TEMPO PIENO	36		01/06/2023	NUOVA ASSUNZIONE a seguito di concorso già espletato
Servizio Demografico Ufficio Protocollo	B/8	Operatore esperto amministrativo	TEMPO PIENO	36			
AREA ECONOMICO FINANZIARIA							
Responsabile di Area	D/1	Funzionario amministrativo contabile	TEMPO PIENO	36			
Servizio Ragioneria	C/5	Istruttore amministrativo contabile	TEMPO PIENO	36			
Servizio Tributi Servizi Scolastici	C/1	Istruttore amministrativo contabile	TEMPO PIENO	36	01/10/2023		Trasferimento per mobilità
Servizi Informatici	B/8	Operatore esperto amministrativo	TEMPO PARZIALE	25	27/05/2023		Dimissioni per pensionamento
Servizi Informatici	C/1	Istruttore amministrativo	TEMPO PARZIALE	MAX 30		01/06/2023	NUOVA ASSUNZIONE
Servizio Tributi Servizi Scolastici	C/1	Istruttore amministrativo contabile	TEMPO PARZIALE	24		01/06/2023	NUOVA ASSUNZIONE a seguito di

							concorso già espletato
AREA TECNICA							
Responsabile di Area	D/5	Funzionario tecnico	TEMPO PIENO	36			
Servizio Ecologia Servizio edilizia privata	C/6	Istruttore amministrativo tecnico	TEMPO PIENO	36			
Servizio Edilizia Privata	D/1	Funzionario tecnico	TEMPO PARZIALE DETERMINATO EX ART. 110 D.GLS. 267/2000	18			
Servizio Manutenzioni	C/6	Istruttore tecnico	TEMPO PIENO	36			
Servizio Manutenzioni	B/8	Operatore esperto	TEMPO PIENO	36			
Servizio Manutenzioni	B/8	Operatore esperto	TEMPO PIENO	36			
Servizio Manutenzioni	B/8	Operatore esperto	TEMPO PIENO	36	03/03/2023		
Servizio Manutenzioni	B/1	Operatore esperto	TEMPO PIENO	36		01/01/2023	NUOVA ASSUNZIONE
Servizio Manutenzioni	B/1	Operatore esperto	TEMPO PIENO	36		01/03/2023	NUOVA ASSUNZIONE
AREA POLIZIA LOCALE							
Agente di Polizia Locale	C/6	Agente Polizia locale	TEMPO PIENO	36			
Agente di Polizia locale	C/2	Agente Polizia locale	TEMPO PIENO	36			

Ciò predetto, si riportano i dati forniti dal Responsabile dell'Area economico finanziaria e già inseriti nella Nota di aggiornamento del DUP in merito alla determinazione degli spazi assunzionali.

Dalla tabella si evince il rispetto dei limiti di Legge in materia di spese per il personale.

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

		ANNO		VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2023			
Popolazione al 31 dicembre		2021		3.770	d
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	(a)	720.188,33 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			(a1)	696.355,17 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2019		2.750.700,00 €	
		2020		3.151.800,97 €	
		2021		3.249.126,70 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				3.050.542,56 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2021		77.000,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			(b)	2.973.542,56 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c)		24,22%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d)		27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e)		31,20%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	88.615,25 €	
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	808.803,58 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024		2023	(h)	27,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	188.015,90 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	23.758,08 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	188.015,90 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	884.371,07 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	808.803,58 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2023	(o)	808.803,58 €



COMUNE DI CAVRIANA

PIAO 2023-2025

ALLEGATO n.1

MAPPATURA DEI PROCESSI

SERVIZIO	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL comportamento A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI CONTRASTO E PREVENZIONE	FASI e TEMPI di ATTUAZIONE	INDICATORI di ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Concessione di patrocinii gratuiti	Ricezione e protocollazione richiesta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Concessione di patrocinii gratuiti	Valutazione da parte del Sindaco	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Concessione di patrocinii gratuiti	Predisposizione e protocollazione lettera di concessione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Concessione di patrocinii gratuiti	Invio lettera di concessione del patrocinio gratuito al richiedente a mezzo mail con allegata l'immagine del logo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione dell'agenda del Sindaco	Ricezione richieste appuntamenti/incontri/riunioni	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione dell'agenda del Sindaco	Segnalazione richieste appuntamenti/incontri/riunioni al Sindaco	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione dell'agenda del Sindaco	Pianificazione degli appuntamenti/incontri/riunioni	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione dell'agenda del Sindaco	Avvio contatti con dirigenti/personale interno e con enti esterni per l'acquisizione di documentazione utile	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione dell'agenda del Sindaco	Predisposizione ed eventuale acquisizione da parte degli interessati di documenti/report relativi agli incontri/eventi/riunioni svolte dal Sindaco	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione dei flussi informativi interni ed esterni - gestione del flusso documentale	Analisi della documentazione assegnata dall'Ufficio protocollo o ricevuta direttamente a mezzo mail	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione dei flussi informativi interni ed esterni - gestione del flusso documentale	Presentazione della documentazione all'esame del Sindaco	Mancata presentazione di alcuni documenti	NESSUN IMPATTO	POCO PROBABILE	BASSO	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione dei flussi informativi interni ed esterni - gestione del flusso documentale	Predisposizione e protocollazione eventuali risposte concordate con il Sindaco	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione dei flussi informativi interni ed esterni - gestione del flusso documentale	Assegnazione della posta agli uffici per competenza	Mancata e/o tardiva trasmissione dei documenti agli uffici di competenza	NESSUN IMPATTO	POCO PROBABILE	BASSO	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione dei flussi informativi interni ed esterni - gestione del flusso documentale	Archiviazione di tutta la corrispondenza in entrata e in uscita	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Verifica delle condizioni di candidabili, eleggibilità e compatibilità alla carica di assessore	Studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Verifica delle condizioni di candidabili, eleggibilità e compatibilità alla carica di assessore	Raccolta delle dichiarazioni rese dagli assessori	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Verifica delle condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di assessore	Verifica delle dichiarazioni rese	Mancata verifica delle dichiarazioni rese o non corretta applicazione della normativa al fine di non far emergere eventuali incompatibilità	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa 3) Pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Verifica delle condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di assessore	Predisposizione della delibera di Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Convalida degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale	Predisposizione bozza di deliberazione del Consiglio Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Elezione del Presidente e del Vicepresidente dell'Assemblea Consiliare	Predisposizione bozza di deliberazione del Consiglio Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Elezione della Commissione Elettorale Comunale	Predisposizione bozza di deliberazione del Consiglio Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Surroga del consigliere per dimissioni o per decadenza	Ricezione e protocollazione lettera di dimissioni del consigliere	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Surroga del consigliere per dimissioni o per decadenza	Avvio del procedimento di decadenza a cura del Presidente del Consiglio attraverso comunicazione scritta	Mancato rispetto dei termini per l'avvio del procedimento	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto di interesse 2) Rigorosa applicazione della normativa di riferimento	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Surroga del consigliere per dimissioni o per decadenza	Individuazione, tramite verbale delle operazioni dell'Ufficio Centrale contenente i risultati della elezione diretta del Sindaco e del consiglio comunale, del primo candidato che segue immediatamente l'ultimo eletto	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Surroga del consigliere per dimissioni o per decadenza	Trasmissione comunicazione scritta al soggetto individuato dell'attribuzione del seggio vacante	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Surroga del consigliere per dimissioni o per decadenza	Ricezione e protocollazione della dichiarazione d'accettazione della carica di consigliere e della dichiarazione che non sussistono cause ostative di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità all'assunzione della carica di consigliere comunale. Verifica delle dichiarazioni	Mancata verifica delle dichiarazioni rese o non corretta applicazione della normativa al fine di non far emergere eventuali incompatibilità	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente 4) Pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Surroga del consigliere per dimissioni o per decadenza	Predisposizione bozza di delibera CC di surroga del consigliere dimissionario	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Approvazione verbali delle sedute del Consiglio Comunale	Trasmissione alla ditta affidataria del servizio delle registrazioni della seduta del consiglio comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Approvazione verbali delle sedute del Consiglio Comunale	Ricezione, da parte della ditta affidataria del servizio, delle trascrizioni delle registrazioni inviate	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Approvazione verbali delle sedute del Consiglio Comunale	Verifica del lavoro svolto dalla ditta	Mancata verifica sulla qualità del lavoro svolto. Mancata segnalazione circa il non rispetto delle obbligazioni contrattuali	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione del Codice dei Contratti Pubblici	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Approvazione verbali delle sedute del Consiglio Comunale	Pubblicazione all'albo on-line e nel sito internet istituzionale dei verbali	Mancata pubblicazione della deliberazione sul sito internet istituzionale	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Approvazione verbali delle sedute del Consiglio Comunale	Predisposizione bozza di delibera del Consiglio Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Approvazione verbali delle sedute del Consiglio Comunale	Approvazione dei verbali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Istituzione commissioni consiliari	Predisposizione della bozza di deliberazione del Consiglio Comunale che stabilisce i gettoni di presenza riconosciuti ai consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Istituzione commissioni consiliari	Approvazione della delibera	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Istituzione commissioni consiliari	Predisposizione della bozza di delibera di Consiglio Comunale che istituisce le commissioni consiliari nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Istituzione commissioni consiliari	Approvazione della delibera	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Istituzione commissioni consiliari	Trasmissione della delibera agli uffici competenti cui spetterà la gestione dell'attività della commissione (convocazioni, verbalizzazioni ecc...)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Istituzione commissioni consiliari	Assunzione determinazione d'impegno e di liquidazione della spesa relativa al gettone riconosciuto in sede di approvazione della delibera d'istituzione della commissione	Abusi e/o omissione nell'effettuazione dei conteggi riconoscendo un importo più elevato rispetto alle sedute effettivamente svolte	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione di quanto stabilito attraverso la deliberazione della Giunta Comunale	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Istituzione consulte per favorire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione	Predisposizione bozza dello Statuto della consulta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Istituzione consulte per favorire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione	Predisposizione della bozza di delibera di Consiglio Comunale che istituisce la consulta nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Istituzione consulte per favorire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione	Approvazione della delibera	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Istituzione consulte per favorire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione	Trasmissione della delibera agli uffici competenti cui spetterà la gestione dell'attività della commissione (convocazioni, verbalizzazioni ecc...)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Istituzione consulte per favorire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione	Assunzione determinazione d'impegno e di liquidazione della spesa relativa al gettone riconosciuto in sede di approvazione della delibera d'istituzione della consulta	Abusi e/o omissione nell'effettuazione dei conteggi riconoscendo un importo più elevato rispetto alle sedute effettivamente svolte	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione di quanto stabilito attraverso la deliberazione della Giunta Comunale	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Notifica atti e documenti di competenza	Trasmissione a mezzo pec degli atti e dei documenti, di produzione dell'ufficio o di altri uffici, ai consiglieri comunali	Mancato rispetto dei termini di notifica degli atti	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione digitale delle deliberazioni del Consiglio Comunale	Revisione, tramite apposito gestionale, di tutte le bozze di delibera, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, predisposte dagli uffici in base alle rispettive competenze. La revisione riguarda l'editing degli atti prodotti, sulla base delle circolari predisposte dal Segretario Generale e la verifica della completezza degli allegati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione digitale delle deliberazioni della Giunta Comunale	Revisione, tramite apposito gestionale, di tutte le bozze di delibera, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, predisposte dagli uffici in base alle rispettive competenze. La revisione riguarda l'editing degli atti prodotti, sulla base delle circolari predisposte dal Segretario Generale e la verifica della completezza degli allegati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione digitale delle deliberazioni del Consiglio Comunale	Revisione, tramite apposito gestionale, di tutte le bozze di delibera, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, predisposte dagli uffici in base alle rispettive competenze. La revisione riguarda l'editing degli atti prodotti, sulla base delle circolari predisposte dal Segretario Generale e la verifica della completezza degli allegati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Pubblicazione all'Albo Pretorio di tutte le delibere del Consiglio Comunale		Rispetto dei tempi di pubblicazione	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate	Costante miglioramento dei tempi di pubblicazione	Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Pubblicazione all'Albo Pretorio di tutte le delibere della Giunta Comunale		Rispetto dei tempi di pubblicazione	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate	Costante miglioramento dei tempi di pubblicazione	Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Istituti consiglieri comunali (gettoni di presenza, permessi, missioni)	Studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Istituti consiglieri comunali (gettoni di presenza, permessi, missioni)	Predisposizione, previa verifica, della determinazione dirigenziale di impegno e liquidazione delle spesa relativa ai gettoni di presenza da riconoscere ai consiglieri per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e alle commissioni consiliari	Mancate verifiche circa la partecipazione dei consiglieri alle sedute del consiglio e/o delle commissioni	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse 2) Controlli di regolarità amministrativa	Attuate		Responsabile di Area

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Istituti consiglieri comunali (gettoni di presenza, permessi, missioni)	Predisposizione, sulla base delle richieste ricevute dai datori di lavoro degli assessori e dei consiglieri comunali e previa verifica, della determinazione dirigenziale di impegno e liquidazione delle spese relative al rimborso dei permessi fruiti dagli assessori e/o consiglieri comunali nello svolgimento delle attività legate alle cariche elettive ricoperte	Mancate verifiche circa la partecipazione dei consiglieri alle sedute del consiglio e/o delle commissioni	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse 2) Controlli di regolarità amministrativa	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Affidamento servizio di trascrizione delle sedute consiliari	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture"	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Affidamento servizio di pubblicazione spazi informativi e spazi radiofonici su testate giornalistiche e emittenti locali	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture"	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Fornitura di materiali in occasione delle manifestazioni civili del XXV aprile e del VI novembre	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture"	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione o nell'aggiornamento di regolamenti	Studio della normativa e raccolta del materiale per la predisposizione ex novo o per l'aggiornamento di un regolamento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione o nell'aggiornamento di regolamenti	Predisposizione bozza di regolamento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione o nell'aggiornamento di regolamenti	Revisione della bozza con il Segretario Generale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione o nell'aggiornamento di regolamenti	Predisposizione bozza di deliberazione di Giunta e/o di Consiglio Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione o nell'aggiornamento di regolamenti	Pubblicazione del regolamento sul sito internet istituzionale - Sezione amministrazione Trasparente	Mancata o tardiva pubblicazione	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione o nell'aggiornamento di circolari interne	Studio della normativa e raccolta del materiale per la predisposizione delle circolari interne	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione o nell'aggiornamento di circolari interne	Predisposizione bozza della circolare	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione o nell'aggiornamento di circolari interne	Revisione della bozza con il Segretario Generale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione o nell'aggiornamento di circolari interne	Trasmissione agli uffici della circolare interna	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione di convenzioni, protocolli d'intesa	Studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione di convenzioni, protocolli d'intesa	Predisposizione bozza di convenzione/protocollo d'intesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione di convenzioni, protocolli d'intesa	Revisione della bozza con il Segretario Generale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione di convenzioni, protocolli d'intesa	Predisposizione bozza di deliberazione di Giunta e/o di Consiglio Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione della Sezione Amministrazione Trasparente - Titolari di incarichi politici - art. 14 comma 1 D.lgs. 33/2013	Studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione della Sezione Amministrazione Trasparente - Titolari di incarichi politici - art. 14 comma 1 D.lgs. 33/2013	Predisposizione dei modelli per la raccolta dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione della Sezione Amministrazione Trasparente - Titolari di incarichi politici - art. 14 comma 1 D.lgs. 33/2013	Trasmissione dei modelli al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali	Non tempestiva trasmissione dei modelli	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Rispetto dei tempi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Attuate		
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione della Sezione Amministrazione Trasparente - Titolari di incarichi politici - art. 14 comma 1 D.lgs. 33/2013	Raccolta dei modelli compilati e verifica circa la completezza delle informazioni fornite	Mancata verifica della completezza delle dichiarazioni rese	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Attivazione di controlli interni periodici sulla completezza delle informazioni pubblicate ai sensi del D.lgs. 33/2013 3) Rispetto dei tempi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione della Sezione Amministrazione Trasparente - Titolari di incarichi politici - art. 14 comma 1 D.lgs. 33/2013	Pubblicazione dai dati raccolti sul sito internet nella Sezione amministrazione trasparente nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Attivazione di controlli interni periodici sulla completezza delle informazioni pubblicate ai sensi del D.lgs. 33/2013 3) Rispetto dei tempi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione della Sezione Amministrazione Trasparente - Titolari di incarichi politici - art. 14 comma 1 D.lgs. 33/2013	Raccolta dei dati in corso d'anno per procedere all'aggiornamento delle informazioni secondo le tempistiche previste dal Decreto Legislativo 33/2013	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Attivazione di controlli interni periodici sulla completezza delle informazioni pubblicate ai sensi del D.lgs. 33/2013 3) Rispetto dei tempi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Richieste di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali	Studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Richieste di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali	Predisposizione ed aggiornamento della modulistica che l'interessato deve utilizzare per presentare la richiesta di accesso	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Richieste di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali	Analisi delle richieste pervenute al protocollo dell'ente ricevute a mezzo mail, posta ordinaria, pec, o consegnate direttamente allo sportello	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Richieste di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali	Monitoraggio in apposito registro informatizzato delle richieste pervenute. Annotazione di eventuali sospensive dei termini per comunicazione ai controinteressati o per richiesta di chiarimenti/documentazione integrativa. Se necessario sollecito agli uffici	Abusi e/o omissioni in sede di monitoraggio dei tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Rispetto dei tempi di previsti dal D.lgs. 33/2013 3) Rigoroso rispetto della normativa 4) Tenuta del registro informatizzato	Attuate		Responsabile di Area
------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Richieste di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali	Verifica circa la conclusione del procedimento entro i termini fissati dalla normativa	Abusi e/o omissioni in sede di verifica circa il rispetto dei termini fissati dalla norma per la conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Rispetto dei tempi di previsti dal D.lgs. 33/2013 3) Rigoroso rispetto della normativa 4) Tenuta del registro informatizzato	Attuate		Responsabile di Area
------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Richieste di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali	Aggiornamento del registro di monitoraggio	Mancato aggiornamento del registro	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Rispetto dei tempi di previsti dal D.lgs. 33/2013 3) Rigoroso rispetto della normativa 4) Tenuta del registro informatizzato	Attuate		Responsabile di Area
------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	------------------------------------	--------------	-----------	--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione e approvazione del Documento Unico di Programmazione	Studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione e approvazione del Documento Unico di Programmazione	Predisposizione e trasmissione agli uffici dei modelli per la raccolta dei dati necessari alla predisposizione del DUP	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione e approvazione del Documento Unico di Programmazione	Elaborazione dei dati ricevuti dagli uffici e predisposizione del DUP da sottoporre al Consiglio e alla Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione e approvazione del Documento Unico di Programmazione	Predisposizione bozza di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione e approvazione del Documento Unico di Programmazione	Pubblicazione sul sito internet istituzionale - Sezione amministrazione Trasparente del documento approvato e della delibera d'approvazione	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizione del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella rendicontazione del Documento Unico di Programmazione	Predisposizione e trasmissione agli uffici dei modelli per la raccolta dei dati necessari alla rendicontazione del DUP	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella rendicontazione del Documento Unico di Programmazione	Elaborazione dei dati ricevuti dagli uffici e predisposizione della rendicontazione del DUP da sottoporre al Consiglio e alla Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella rendicontazione del Documento Unico di Programmazione	Predisposizione bozza di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella rendicontazione del Documento Unico di Programmazione	Pubblicazione sul sito internet istituzionale - Sezione amministrazione Trasparente del documento approvato e della delibera d'approvazione	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizioni del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nell'elaborazione e monitoraggio del Piano delle performance	Predisposizione del Piano delle performance da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nell'elaborazione e monitoraggio del Piano delle performance	Predisposizione bozza di deliberazione di Giunta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nell'elaborazione e monitoraggio del Piano delle performance	Pubblicazione sul sito internet istituzionale - Sezione amministrazione Trasparente del documento approvato e della delibera d'approvazione	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizioni del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nell'elaborazione e monitoraggio del Piano delle performance	Raccolta in corso d'anno dello stato di attuazione degli obiettivi attraverso la predisposizione di modelli per la rendicontazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nell'elaborazione e approvazione della Relazione sulla performance	Predisposizione modello per la rendicontazione circa lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il Piano della performance	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nell'elaborazione e approvazione della Relazione sulla performance	Elaborazione della documentazione prodotta dagli uffici e di alcuni dati che emergono dal Rendiconto di bilancio. Predisposizione della Relazione sulla Performance	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nell'elaborazione e approvazione della Relazione sulla Performance	Predisposizione bozza di deliberazione di Giunta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nell'elaborazione e approvazione della Relazione sulla Performance	Supporto al Nucleo di Valutazione nella predisposizione della Validazione della Relazione sulla Performance	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nell'elaborazione e approvazione della Relazione sulla Performance	Pubblicazione sul sito internet istituzionale - Sezione amministrazione Trasparente del documento approvato e della delibera d'approvazione e della Validazione da parte del Nucleo di Valutazione	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizioni del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nell'attività relativa ai controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti	Predisposizione e approvazione con determinazione del Segretario Generale del Piano annuale delle attività di controllo sugli atti	Previsione di un numero non adeguato di controlli e di criteri di selezione degli atti poco chiari	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura	Attuate		Responsabile di Area

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nell'attività relativa ai controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti	Supporto all'attività di sorteggio degli atti da sottoporre a controllo	Mancato rispetto delle regole relative al sorteggio degli atti al fine di evitare controlli rivolti a determinate aree/settori oppure tipologie di atti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nell'attività relativa ai controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti	Raccolta degli atti sorteggiati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nell'attività relativa ai controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti	Predisposizione verbali dei controlli	Disomogeneità di valutazione in sede di controllo degli atti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura	Attuate		Responsabile di Area

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nell'attività relativa ai controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti	Trasmissione verbali dei controlli ai dirigenti e al OIV	Mancata trasmissione dei verbali al fine di rendere il meno possibile contraddittoria e trasparente la procedura di verifica	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione, approvazione e rendicontazione del Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento	Studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione, approvazione e rendicontazione del Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento	Predisposizione e trasmissione agli uffici dei modelli per la raccolta dei dati necessari alla predisposizione del PDR	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione, approvazione e rendicontazione del Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento	Elaborazione dei dati ricevuti dagli uffici e predisposizione del PDR da sottoporre alla Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione, approvazione e rendicontazione del Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento	Predisposizione bozza di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione, approvazione e rendicontazione del Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento	Pubblicazione sul sito internet istituzionale - Sezione amministrazione Trasparente del documento approvato e della delibera d'approvazione	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizioni del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione, approvazione e rendicontazione del Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento	Nel mese di gennaio, dell'anno successivo a quello di approvazione del PDR, si provvede a raccogliere lo stato di attuazione degli interventi previsti dal piano	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione, approvazione e rendicontazione del Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento	Elaborazione della documentazione prodotta dagli uffici e predisposizione della Relazione a consuntivo	Abusi e/o omissioni in fase di elaborazione dei documenti di rendicontazione al fine di attestare risparmi di spesa maggiori rispetto a quelli reali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione, approvazione e rendicontazione del Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento	Raccolta del parere dei revisori dei conti ai quali spetta la certificazione dei risparmi conseguiti	Abusi e/o omissioni in fase di elaborazione dei documenti di rendicontazione al fine di ottenere parere positivo dal parte del Collegio dei Revisori dei conti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione, approvazione e rendicontazione del Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento	Predisposizione bozza di deliberazione di Giunta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione, approvazione e rendicontazione del Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento	Pubblicazione sul sito internet istituzionale - Sezione amministrazione Trasparente del documento approvato e della delibera d'approvazione	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizione del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione ed approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Predisposizione e trasmissione agli uffici dei modelli per la raccolta dei dati necessari alla predisposizione del PTPC	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione ed approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Elaborazione della documentazione prodotta dagli uffici e predisposizione del PTPC	Abusi e/o omissioni in fase di elaborazione della documentazione prodotta dagli uffici al fine di non far emergere determinati fattori di rischio o sottovalutazione del livello rischio	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione ed approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicazione sul sito internet istituzionale della bozza di documento per la raccolta di proposte di modifica ed integrazione alla bozza di documento	Mancata pubblicazione e/o pubblicazione non tempestiva o non adeguata	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura 3) Rigoroso rispetto delle disposizione del D.lgs. n.33/2013 e nella L.190/2012	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione ed approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Raccolta ed esame delle proposte pervenute ed eventuale recepimento all'interno della bozza di PTPC	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione ed approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione ed approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Predisposizione della delibera di Giunta comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario generale nella predisposizione ed approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicazione sul sito internet istituzionale - Sezione amministrazione Trasparente del documento approvato e della delibera d'approvazione	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizioni del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione ed approvazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo non inferiore a 40.000,00	Studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione ed approvazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo non inferiore a 40.000,00	Predisposizione e trasmissione agli uffici dei modelli per la raccolta dei dati necessari alla predisposizione del Programma	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione ed approvazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo non inferiore a 40.000,00	Elaborazione della documentazione prodotta dagli uffici e predisposizione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Mancata segnalazione circa la definizione non corretta dei fabbisogni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura 4) Definizione del documento a seguito di confronto con il Comitato di Direzione	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione ed approvazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo non inferiore a 40.000,00	Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale e del Consiglio comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto al Segretario Generale nella predisposizione ed approvazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo non inferiore a 40.000,00	Pubblicazione sul sito internet istituzionale - Sezione amministrazione Trasparente del documento approvato e della delibera d'approvazione	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizioni del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto all'attività del Nucleo di Valutazione	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto all'attività del Nucleo di Valutazione	Attività di raccolta del materiale e della documentazione necessaria all'OIV per esprimere la proposta di valutazione del personale dirigente (in collaborazione con l'ufficio del personale - parte giuridica)	Abusi e/o omissione nella raccolta e nell'elaborazione del materiale da sottoporre all'OIV al fine di manipolare il processo valutativo	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di valutazione	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto all'attività del Nucleo di Valutazione	Attività di segreteria all'OIV (convocazione incontri con i dirigenti, redazione verbali, redazione relazioni) - in collaborazione con l'ufficio del personale - parte giuridica	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Supporto all'attività del Nucleo di Valutazione	Attività di supporto nella revisione del sistema di valutazione (in collaborazione con l'ufficio del personale - parte giuridica)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso civico	Studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso civico	Predisposizione ed aggiornamento della modulistica che l'interessato deve utilizzare per presentare la richiesta di accesso civico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso civico	Pubblicazione sul sito internet istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente della modulistica e della procedura che disciplina l'accesso civico	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizioni del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso civico	Analisi delle richieste pervenute al protocollo dell'ente ricevute a mezzo mail, posta ordinaria, pec, o consegnate direttamente allo sportello	Abusi e/o omissioni in fase di valutazione delle richieste. Disomogeneità di valutazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e delle circolari interne	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso civico	Monitoraggio in apposito registro informatizzato delle richieste pervenute. Se necessario sollecito agli uffici	Mancato o non tempestivo sollecito agli uffici. Mancata registrazione. Mancata pubblicazione del registro nella Sezione Amministrazione Trasparente dell'ente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e delle circolari interne	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso civico	Verifica circa il rispetto dell'obbligo di pubblicazione e dei tempi di risposta	Abusi e/o omissioni in fase di verifica circa il rispetto dell'obbligo di pubblicazione. Mancata segnalazione in caso di omessa pubblicazione e/o rispetto dei tempi di risposta	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e delle circolari interne	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso civico	Aggiornamento del registro di monitoraggio	Mancato aggiornamento del registro	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e delle circolari interne	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso civico	Pubblicazione sul sito internet istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente del registro dell'accesso civico	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizioni del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso generalizzato	Studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso generalizzato	Predisposizione ed aggiornamento della modulistica che l'interessato deve utilizzare per presentare la richiesta di accesso generalizzato	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso generalizzato	Pubblicazione sul sito internet istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente della modulistica e della procedura che disciplina l'accesso generalizzato	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizioni del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso generalizzato	Analisi delle richieste pervenute al protocollo dell'ente ricevute a mezzo mail, posta ordinaria, pec, o consegnate direttamente allo sportello	Abusi e/o omissioni in fase di valutazione delle richieste. Disomogeneità di valutazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e delle circolari interne	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso generalizzato	Monitoraggio in apposito registro informatizzato delle richieste pervenute. Se necessario sollecito agli uffici	Mancato o non tempestivo sollecito agli uffici. Mancata registrazione. Mancata pubblicazione del registro nella Sezione Amministrazione Trasparente dell'ente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e delle circolari interne	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso generalizzato	Verifica circa il rispetto dell'obbligo di pubblicazione e dei tempi di risposta	Abusi e/o omissioni in fase di verifica circa il rispetto dell'obbligo di pubblicazione. Mancata segnalazione in caso di omessa pubblicazione e/o rispetto dei tempi di risposta	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e delle circolari interne	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso generalizzato	Aggiornamento del registro di monitoraggio	Mancato aggiornamento del registro	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e delle circolari interne	Attuate		Responsabile di Area
Segreteria generale, controlli e comunicazione	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso generalizzato	Pubblicazione sul sito internet istituzionale - Sezione amministrazione Trasparente del registro dell'accesso civico	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizioni del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale-ProServizio Segreteria concorsuali	Ricognizione delle esigenze: Analisi delle risorse in organico, determinazione dei posti disponibili da mettere a concorso	Errata valutazione del fabbisogno, sia in termini quantitativi che qualitativi al fine di favorire il reclutamento di soggetti segnalati	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo	Attuate		Responsabile di Area

Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale-ProServizio Segreteria concorsuali	Elaborazione bando di concorso	Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati segnalati.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Verifica della coerenza dei requisiti del bando con la posizioni da ricoprire 5) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale-ProServizio Segreteria concorsuali	Pubblicazione bando di concorso	Errata pubblicazione del bando, nei tempi e nelle modalità	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale-ProServizio Segreteria concorsuali	Ricezione domande	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale-ProServizio Segreteria concorsuali	Valutazione domande di partecipazione pervenute	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di reclutare candidati particolari.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 3) Massima trasparenza delle regole procedurali 4) Massima esplicitazione dei criteri selettivi all'interno del bando in funzione del posto da ricoprire			
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale-ProServizio Segreteria concorsuali	Eventuali esclusioni di candidati	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo escludere altri candidati e non escludere candidati segnalati al fine di favorire gli stessi.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 3) Massima trasparenza delle regole procedurali 4) Massima esplicitazione dei criteri selettivi all'interno del bando in funzione del posto da ricoprire			

Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale-ProServizio Segreteria concorsuali	Nomina commissione esaminatrice	Nomina di componenti della commissione di concorso condizionabili o con interesse a favorire candidati della selezione segnalati.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire 5) Rigorosa applicazione del regolamento per le proServizio Segreteria selettive disciplina la composizione ed il funzionamento delle commissioni di concorso prevedendo, nel dettaglio le cause di incompatibilità. 6) Applicazione delle disposizioni previste dal D.lgs. n. 39/2013 riguardanti le condanne riportate e non passate in giudicato	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione		Reclutamento del personale-ProServizio Segreteria concorsuali	Esecuzione procedura selettiva	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 3) Massima trasparenza delle regole procedurali 4) Massima esplicitazione dei criteri selettivi all'interno del bando in funzione del posto da ricoprire	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale-ProServizio Segreteria concorsuali	Approvazione atti della commissione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale-ProServizio Segreteria concorsuali	Verifica requisiti e dichiarazioni	Verifiche non corrette al fine di favorire determinati partecipanti alla selezione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo			
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale-ProServizio Segreteria concorsuali	Sottoscrizione contratto	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale-ProServizio Segreteria concorsuali	Predisposizione reportistica e invio per pubblicazione sul sito	Mancata pubblicazione sul sito internet	MINORE	PROBABILE	MEDIO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area

Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale - ProServizio Segreteria mobilità esterna	Ricognizione delle esigenze: Analisi delle risorse in organico, determinazione dei posti disponibili da mettere a concorso	Errata valutazione del fabbisogno, sia in termini quantitativi che qualitativi al fine di favorire il reclutamento di particolari soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale - ProServizio Segreteria mobilità esterna	Elaborazione bando di mobilità	Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati segnalati.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Verifica della coerenza dei requisiti del bando con la posizioni da ricoprire 5) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale - ProServizio Segreteria mobilità esterna	Pubblicazione bando di mobilità	Errata pubblicazione del bando, nei tempi e nelle modalità	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale - ProServizio Segreteria mobilità esterna	Ricezione domande	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale - ProServizio Segreteria mobilità esterna	Individuazione soggetti idonei attraverso l'esame delle domande pervenute	Valutazione soggettiva sugli elementi di valutazione allo scopo di reclutare soggetti segnalati.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale - ProServizio Segreteria mobilità esterna	Acquisizione assenso amministrazione di appartenenza	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							

Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Reclutamento del personale - ProServizio Segreteria e mobilità esterna	Emanazione provvedimento	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Nomina componenti delegazione trattanti di parte pubblica	Individuazione dei membri in applicazione di norma regolamentare.	Nomina di componenti con cariche politiche e non tecniche o non adeguate.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Applicazione delle disposizioni previste dal D.lgs. n. 39/2013 riguardanti le condanne riportate e non passate in giudicato	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Autorizzazione della Giunta Comunale alla delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del Contratto collettivo decentrato integrativo annuale del personale non dirigente	L'autorizzazione avviene dopo la sottoscrizione dell'ipotesi di accordo, dopo la compilazione delle relazioni illustrative e tecnico-finanziaria e dopo l'acquisizione del parere del Collegio dei Revisori dei Conti.	Non completezza di tutti i passaggi per l'applicazione di norme non conformi ai CCNL che potrebbero contenere favoritismi.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Costituzione del fondo annuale per il trattamento accessorio	La costituzione avviene, per la parte stabile, in base al dettato contrattuale; per la parte variabile con risorse aggiuntive destinate allo svolgimento di progetti o per determinati istituti.	Inserimento di istituti che potrebbero favorire l'erogazione di compensi non conformi.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Massima trasparenza della procedura	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Programma triennale dei fabbisogni del personale e piano annuale delle assunzioni	Analisi e studio della normativa	Errata valutazione del fabbisogno, sia in termini quantitativi che qualitativi al fine di favorire il reclutamento di particolari soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Programma triennale dei fabbisogni del personale e piano annuale delle assunzioni	Raccolta dei fabbisogni: incontri con i dirigenti e responsabili dei settori per definire le necessità professionali	Errata valutazione del fabbisogno, sia in termini quantitativi che qualitativi al fine di favorire il reclutamento di particolari soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Programma triennale dei fabbisogni del personale e piano annuale delle assunzioni	Verifica delle effettive capacità assunzionali	Alterazione delle capacità assunzionali al fine di avviare procedure selettive finalizzate all'assunzione di particolari soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Programma triennale dei fabbisogni del personale e piano annuale delle assunzioni	Acquisizione del parere del Collegio dei Revisori dei Conti	Alterazione dei dati relativi alle capacità assunzionali al fine di ottenere il parere positivo del Collegio dei Revisori	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo	Attuate		Responsabile di Area

Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Programma triennale dei fabbisogni del personale e piano annuale delle assunzioni	Predisposizione e approvazione della delibera di Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Programma triennale dei fabbisogni del personale e piano annuale delle assunzioni	Organizzazione delle attività da porre in essere per dar corso alle procedure di selezione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Nomina componenti del Comitato Unico di Garanzia designati dall'Amministrazione	Individuazione dei membri in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di reclutare candidati particolari.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Nomina componente esterno del Nucleo di Valutazione	Elaborazione bando di selezione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" finalizzata all'affidamento a candidati particolari	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Verifica della coerenza dei requisiti del bando con la posizioni da ricoprire 5) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire	Attuate		Responsabile di Area
- Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Nomina componente esterno del Nucleo di Valutazione	Pubblicazione bando	Scarsa pubblicizzazione della procedura	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Nomina componenti esterno del Nucleo di Valutazione	Ricezione domande	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Nomina componenti esterno del Nucleo di Valutazione	Valutazione domande di partecipazione da parte del Sindaco	L'incarico relativo all'OIV è altamente fiduciario							

Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Nomina componenti esterno del Nucleo di Valutazione	Predisposizione ed approvazione atto di nomina	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Nomina componenti esterno del Nucleo di Valutazione	Predisposizione materiale per pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Nomina componente esterno del Nucleo di Valutazione	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente - Personale: nominativi, curriculum e compensi dei membri dell'OIV	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Attivazione di controlli interni periodici sulla completezza delle informazioni pubblicate ai sensi del D.lgs. 33/2013 3) Rispetto dei tempi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Progressioni di carriera verticali	Ricognizione posti disponibili	Errata valutazione del fabbisogno, sia in termini quantitativi che qualitativi al fine di favorire determinati dipendenti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Progressioni di carriera verticali	Predisposizione e comunicazione dell' avviso di selezione	previsione requisiti personalizzati al fine di favorire soggetti segnalati	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Progressioni di carriera verticali	Ricezione domande ed eventuali esclusioni	errata valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di reclutare soggetti segnalati.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire	Attuate		Responsabile di Area

Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Progressioni di carriera verticali	Nomina commissione esaminatrice	Nomina di componenti della commissione esaminatrice condizionabile o con interesse a favorire candidati segnalati	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire 5) Rigorosa applicazione del regolamento per le proServizio Segreteriaire selettive disciplina la composizione ed il funzionamento delle commissioni di concorso prevedendo, nel dettaglio le cause di incompatibilità. 6) Applicazione delle disposizioni previste dal D.lgs. n. 39/2013 riguardanti le condanne riportate e non passate in giudicato	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Progressioni di carriera verticali	Approvazione graduatoria proposta della commissione e attribuzione nuova posizione	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Progressioni economiche orizzontali (P.E.O.)	In sede di contrattazione decentrata viene deciso l'ammontare da destinare annualmente alle P.E.O. sulla base dei criteri stabiliti nel contratto triennale giuridico	Errata valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di attribuzione a soggetti segnalati.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo e dei criteri fissati in sede di contrattazione decentrata 4) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire			
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	ProServizio Segreteriaamenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi studio, permessi legge 104 etc.	ricezione istanze da parte del personale dipendente	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	ProServizio Segreteriaamenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi studio, permessi legge 104, ecc.)	Verifica dei requisiti per la concessione	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti. Concessione di agevolazioni in assenza dei requisiti necessaria	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo	Attuate		Responsabile di Area

Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	ProServizio Segreteria status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi studio, permessi legge 104, ecc.)	Accoglimento/diniego della richiesta	Rischi legato e conseguente al punto preServizio Segreteria. Accoglimento o diniego sulla base di un'errata valutazione dei requisiti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Rilevamento presenze	Inserimento informazioni nel database gestionale	Errato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti. (es. errata configurazione del profilo orario al fine di agevolare un determinato soggetto con Servizio Segreteria e/o benefici non dovuti quali buoni pasto, straordinari in e Servizio Segreteria, assenze ingiustificate)	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Massima informatizzazione del rilevamento presenze	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Rilevamento presenze	Verifica dei dati rilevati dal sistema	Errata verifica dei dati al fine di favorire determinati soggetti e/o omissioni nei controlli	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Massima informatizzazione del rilevamento presenze	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione delle relazioni sindacali	Convocazione e gestione degli incontri sindacali	Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali con pregiudizio per le altre. Ad esempio per agevolare determinate posizioni o categorie si escludono le relative sigle rappresentative	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione delle relazioni sindacali	Verbalizzazione delle riunioni	Alterazione del verbale con omissioni o inserimento di informazioni e dati non concordati al tavolo. Ad esempio un errore o un refuso per favorire determinati interessi	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione delle relazioni sindacali	Elaborazione delle informative sindacali	Omissione nell'invio delle informative/Omissione nella individuazione delle sigle destinatarie e nei contenuti dell'informativa. Ad esempio per evitare posizioni di contrapposizione	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	Attuate		Responsabile di Area

Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione delle relazioni sindacali	Predisposizione atti	Omissione di informazioni e/o documenti . Ad esempio simulando un errore o un refuso per non portare a conoscenza delle OOSS di determinate informazioni.	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Attivazione procedura denuncia infortunio INAIL	Il dipendente consegna al protocollo il certificato medico di infortunio INAIL rilasciato dal medico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Attivazione procedura denuncia infortunio INAIL	L'ufficio richiede al Responsabile di Area/Settore al quale il dipendente è assegnato apposita dichiarazione dalla quale emerga la dinamica dell'infortunio	Omissione di fatti determinanti per impedire la corretta ricostruzione della dinamica dell'infortunio al fine favorire il riconoscimento dell'infortunio e la liquidazione delle somme da parte dell'INAIL	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Attivazione procedura denuncia infortunio INAIL	L'ufficio provvede a compilare sul portale dell'INAIL la denuncia di infortunio e stampa il protocollo di inserimento	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione amministrativa stagisti e tirocinanti - tirocini gratuiti	Ricezione richiesta attivazione tirocinio da parte degli istituti scolastici o da parte del tirocinante stesso	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione amministrativa stagisti e tirocinanti - tirocini gratuiti	Verifica disponibilità all'attivazione dei tirocini nel rispetto dei limiti fissati dalla legge	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione amministrativa stagisti e tirocinanti - tirocini gratuiti	Predisposizione e sottoscrizione convenzione tra l'istituto scolastico e l'ente	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione amministrativa stagisti e tirocinanti - tirocini gratuiti	Predisposizione determinazione dirigenziale che definisca le modalità di espletamento del tirocinio	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione amministrativa stagisti e tirocinanti - tirocini gratuiti	Compilazione documento finale di valutazione da parte del dirigente ai cui è stato assegnato il tirocinante	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione amministrativa stagisti e tirocinanti - tirocini gratuiti	Trasmissione del documento di valutazione finale all'istituto scolastico	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							

Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione visite fiscali dei dipendenti	Verifica giornaliera del portale INPS	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione visite fiscali dei dipendenti	Scarico del certificato di malattia del dipendente presente nel portale INPS	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							

Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione visite fiscali dei dipendenti	Protocollo del certificato di malattia del dipendente scaricato dal portale INPS	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione visite fiscali dei dipendenti	Tramite il portale INPS, trasmissione richiesta della visita fiscale per il dipendente	Omessa o tardiva richiesta di visita tramite il portale al fine di impendere la visita fiscale	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Segnalazione tempestiva, al responsabile delle risorse umane, in caso di richiesta tardiva all'INPS 2) Controllo periodico delle visite fiscali richieste	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione visite fiscali dei dipendenti	Verifica e scarico sul portale INPS dell'esito della visita fiscale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Richieste di accesso agli atti settore Servizio gestione risorse umane - parte giuridica	Gestione delle richieste di accesso attraverso la presa in carico della richiesta, provvedendo al reperimento delle informazioni richieste, alla trasmissione delle eventuali richieste di integrazioni/chiarimenti, alla predisposizione delle risposte, alla pubblicazione dei dati mancanti nella sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza, il tutto nel rispetto dei termini fissati dalla normativa	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento. Abusi e/o omissioni in fase di esame delle richieste. Richieste di integrazioni/chiarimenti prive di motivazione al solo scopo di sospendere i tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Rispetto dei tempi di previsti dal D.lgs. 33/2013 3) Rigoroso rispetto della normativa	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Cessazione dal servizio	Raccolta documentazione finalizzata alla ricostruzione delle retribuzioni necessarie ai fini del calcolo del pagamento del TFR/TFS.	Inserimento a sistema di retribuzioni errate in eccesso per favorire il dipendente riconoscendogli un trattamento pensionistico e/o TFR/TFS superiore al dovuto	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Cessazione dal servizio - Posizione assicurativa dei dipendenti	Inserimento e verifica dei dati nella gestione Passweb per la sistemazione della posizione assicurativa del personale, valida sia ai fini pensionistici che ricongiunzioni, riscatti, ecc.	Inserimento a sistema di retribuzioni errate in eccesso per favorire il dipendente riconoscendogli un trattamento pensionistico diverso	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Cessazione dal servizio - Trasmissione dati previdenziali	Invio telematico e cartaceo sia all' INPS-gestione dipendenti pubblici e/o alla nuova amministrazione o all'interessato nel caso di trasferimento ad altro datore di lavoro.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Formazione del personale interno	Richiesta fabbisogni formativi ai dirigenti d'area	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Formazione del personale interno	Raccolta ed analisi delle richieste di esigenze formative	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Formazione del personale interno	Partecipazione al corso, gestione presenze del personale partecipante al corso	Mancata verifica di attestati di presenza ai corsi. Es. Assenteismo giustificato.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Raccolta e archiviazione di tutti gli attestati di partecipazione ai corsi	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione delle missioni e dei rimborsi spese	Il personale dipendente, tramite il gestionale del protocollo informatico, trasmette al proprio responsabile la richiesta di missione indicando: la data, la destinazione, la motivazione, il mezzo impiego per raggiungere la destinazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione delle missioni e dei rimborsi spese	Il Dirigente, tramite il gestionale del protocollo informatico, autorizza/diniega la missione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione delle missioni e dei rimborsi spese	Al termine della missione, il dipendente rendiconta, tramite il gestionale del protocollo informatico la missione indicando: la durata della missione, il mezzo utilizzato per raggiungere la destinazione, i km percorsi, le spese eventualmente sostenute (allegando le pezze giustificative)	Errata indicazione della durata della missione, dei km percorsi al fine di ottenere un rimborso maggiore	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Gestione delle missioni e dei rimborsi spese	L'ufficio personale inserisce nel gestionale della rilevazione presenze l'orario svolto dal dipendente conteggiato sulla base delle circolari interne che disciplinano le missioni	Errato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti. Errata verifica dei dati al fine di favorire determinati soggetti e/o omissioni nei controlli	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo e delle circolari interne relative agli orari dei dipendenti	Attuate		Responsabile di Area
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati ai diversi Enti richiedenti	Analisi e studio delle richieste	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati ai diversi Enti richiedenti	Predisposizione reportistica dei dati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati ai diversi Enti richiedenti	Invio secondo le modalità richieste	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013	Raccolta dati da pubblicare	Omissioni sulla raccolta di alcuni dati o temporeggiamento nella richiesta al fine di favorire interessi specifici.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità			
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013	Predisposizione report dati	omissione di alcuni dati da pubblicare per tutelare interessi specifici. Es. sbagliare in modo volontario l'indicazione del dato di un report per favorire soggetti specifici nell'acquisizione di privilegi non dovuti.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità			

Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013	Pubblicazioni dei dati sul sito	Mancato rispetto delle tempistiche fissate dalla normativa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo con particolare riguardo al rispetto delle tempistiche			
Servizio gestione giuridica del personale, organizzazione, trasparenza e prevenzione	Area Generale	Affidamento prestazioni di servizi per il servizio gestione delle risorse umane	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture"	Attuate		Responsabile di Area
Area Affari Generali	Area Generale	Affidamento incarichi legali	Predisposizione determina di impegno spesa per l'affidamento dell'incarico e del relativo disciplinare d'incarico.	Abusi e/o omissioni in fase di definizione del disciplinare d'incarico. Mancata rotazione negli incarichi	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Predisposizione di direttive per l'affidamento degli incarichi legali	Attuate		Responsabile di Area
Area Affari Generali	Area Generale	Liquidazione delle fatture relative agli incarichi legali		Mancata verifica circa il rispetto delle obbligazioni contrattuali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni vigenti	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Gestione pratiche "Dote Scuola" Tramite la "Dote Scuola", la Regione Lombardia eroga contributi spendibili per la fruizione di servizi d'istruzione, formazione professionale, accompagnamento al lavoro	La richiesta di contributo può essere presentata direttamente on line dall'utente tramite il portale di Regione Lombardia. Chi non dispone di strumenti informatici può chiedere il supporto dell'ufficio Pubblica Istruzione che provvede al caricamento e all'invio della domanda. In entrambi i casi, l'utente deve consegnare la dichiarazione riassuntiva, prodotta dal portale di Regione Lombardia e, consegnarla all'ufficio pubblica istruzione dell'ente che provvede ad inviare i dati alla Regione e a rilasciare il numero di protocollo all'utente. L'ufficio dovrà archiviare e conservare le dichiarazioni riassuntive	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione in quanto l'ufficio Pubblica Istruzione gestisce solo il caricamento della pratica nel portale della Regione							
Pubblica istruzione	Area Generale	Gestione pratiche "Dote Scuola" Tramite la "Dote Scuola", la Regione Lombardia eroga contributi spendibili per la fruizione di servizi d'istruzione, formazione professionale, accompagnamento al lavoro	Il contributo erogato dalla Regione Lombardia viene accreditato direttamente sulla CRS dell'utente. Nel caso in si verificano problemi tecnici che impediscano l'accreditamento del contributo sulla CRS, l'utente si deve rivolgere all'ufficio Pubblica Istruzione che provvederà ad attivare la procedura per la richiesta della delega alla Regione.	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione in quanto l'ufficio Pubblica Istruzione gestisce solo il caricamento della pratica nel portale della Regione							
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio trasporto scolastico - pagamento a carico dell'utente	Predisposizione della modulistica che l'interessato deve utilizzare per presentare la richiesta di fruizione del servizio di trasporto scolastico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio trasporto scolastico - pagamento a carico dell'utente	Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio trasporto scolastico - pagamento a carico dell'utente	Ricezione (mail, consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) della richiesta formale presentata dall'interessato. Le domande presentate fuori termine devono essere consegnate direttamente all'ufficio Pubblica Istruzione e saranno inserite in lista d'attesa.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio trasporto scolastico - pagamento a carico dell'utente	Sulla base delle richieste pervenute e sulla localizzazione territoriale degli utenti del servizio, l'ufficio studia il percorso	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio trasporto scolastico - pagamento a carico dell'utente	Nel caso in cui le domande ricevute risultino inferiori ai posti disponibili saranno ammessi al servizio gli utenti inseriti in lista d'attesa	Gestione non corretta del sistema delle lista d'attesa al fine di favorire l'ammissione al servizio di determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d' interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio trasporto scolastico - pagamento a carico dell'utente	L'ufficio provvede ad inserire i dati degli utenti nel sistema CLESIOUS per la determinazione della tariffa personalizzata da applicare all'utente	Inserimento di dati errati al fine di far ottenere tariffe più basse rispetto a quelle che l'utente dovrebbe effettivamente pagare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d' interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio trasporto scolastico - pagamento a carico dell'utente	L'ufficio provvede ad inserire i dati degli utenti nel database gestionale	Errato inserimento dei dati nel database gestionale al fine di far ottenere tariffe più basse rispetto a quelle che l'utente dovrebbe effettivamente pagare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d' interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio trasporto scolastico - pagamento a carico dell'utente	Tramite il database gestionale, mensilmente, vengono creati i bollettini di pagamento che verranno trasmessi in via telematica al tesoriere che provvederà alla stampa e all'invio al domicilio dell'utente	Errato calcolo delle tariffe da applicare al fine favorire determinati utenti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d' interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio trasporto scolastico - pagamento a carico dell'utente	Il Tesoriere, in via telematica, trasmette i flussi relativi agli incassi del servizio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio trasporto scolastico - pagamento a carico dell'utente	L'ufficio verifica i flussi individuando eventuali utenti inadempienti. In caso di mancato pagamento l'ufficio provvede ad inviare apposito sollecito	Omessa verifica circa il pagamento della tariffa, tardiva trasmissione del sollecito, mancato invio del sollecito di pagamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Adozione di direttive interne in materia di recupero dei crediti	Attuate		Responsabile di Area

Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio trasporto scolastico - pagamento a carico dell'utente	Nel caso in cui anche il sollecito di pagamento non comporti l'incasso del tributo, l'ufficio procede all'emissione dell'avviso di accertamento nel quale vengono conteggiati anche le sanzioni previste	Tardiva emissione dell'avviso di accertamento e/o mancato conteggio degli interessi	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d' interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio trasporto scolastico - pagamento a carico dell'utente	Nel caso in cui anche l'avviso di accertamento non comporti l'incasso del tributo, l'ufficio procede all'emissione dell'ingiunzione di pagamento, la cui riscossione è gestita dalla ditta a cui è stato avviato il servizio di riscossione coattiva	Tardiva emissione dell'ingiunzione di pagamento e/o mancato conteggio degli interessi	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d' interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio refezione scolastica - pagamento a carico dell'utente	Pubblicazione della modulistica per l'iscrizione al servizio, predisposta dalla ditta concessionaria del servizio, sul sito internet istituzionale. (Le iscrizioni vanno presentate direttamente alla ditta concessionaria)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio refezione scolastica - pagamento a carico dell'utente	Elaborazione menù e invio degli stessi all'ATS per la validazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio refezione scolastica - pagamento a carico dell'utente	Raccolta dei certificati medici presentati dagli utenti e trasmissione degli stessi all'ATS	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio refezione scolastica - pagamento a carico dell'utente	Nomina commissione mensa. La commissione è composta da rappresentanti dei genitori, eletti direttamente dai genitori, dai coordinatori di plesso, eletti tra tutti i rappresentanti di classe e da un rappresentante dei docenti per ciascun istituto comprensivo eletto tra i docenti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio refezione scolastica - pagamento a carico dell'utente	Controllo sulla correttezza delle tariffe applicate dalla ditta concessionaria del servizio. L'ufficio pubblica istruzione, acServizio Segreteria in sola lettura, al gestionale della ditta concessionaria e verifica le tariffe applicate, eventuali richieste di esenzione verificando la correttezza dei redditi ISEE dichiarati in fase di iscrizione con quelli presente nella banca dati INPS	Omessa verifica dei dati presenti nel gestionale della ditta concessionaria del servizio. Errata verifica dei dati inseriti per favorire determinati soggetti attraverso l'applicazione di una tariffa più bassa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d' interesse 3) Prevedere clausole di legalità e sottoscrizione codice di comportamento per la ditta concessionaria 4) Rigorosa applicazione delle tariffe definite in sede di approvazione del bilancio	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio refezione scolastica - pagamento a carico dell'utente	Supervisione del servizio	Mancata supervisione sulla corretta esecuzione del servizio	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d' interesse 3) Elaborazione e archiviazione dei verbali dei controlli e delle sedute della commissione mensa 4) schede di valutazione elaborate dall'ATS ed archiviate presso l'ufficio Pubblica Istruzione	Attuate		Responsabile di Area

Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio refezione scolastica - pagamento a carico dell'utente	Liquidazione fattura alla ditta concessionaria	Abusi e/o omissioni in fase di verifica circa il rispetto delle obbligazione da parte della ditta concessionaria. Mancata verifica dei pasti effettivamente erogati	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima applicazione delle disposizione del Regolamento e predeterminazione dei criteri per l'assegnazione dei contributi 4) Attivazione controlli di regolarità amministrativa ex post 5) Rigoroso rispetto degli obblighi previsti dal D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio assistenza ad personam	La modulistica, per la richiesta del servizio, è predisposta sulla base di un protocollo d'intesa tra ATS e USP. Il genitore presenta direttamente alla scuola la richiesta e la relativa documentazione (Verbale della commissione, diagnosi funzionale e richiesta educatore professionale da parte del neuropsichiatra)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio assistenza ad personam	Ricezione e protocollazione delle richieste direttamente dagli istituti comprensivi	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio assistenza ad personam	Il Nucleo di Valutazione formato da un rappresentate dell'istituto comprensivo richiedente il servizio, da un rappresentante del PDZ e da un rappresentante dell'ufficio Pubblica Istruzione esamina le domande e assegna, per ciascun utente, il numero di ore di servizio. Il genitore potrà scegliere, tra le cooperativa accreditate, quella a cui rivolgersi per l'erogazione del servizio		SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Verifica cause di incompatibilità 5) Applicazione delle disposizioni previste dal D.lgs. n. 39/2013 riguardanti le condanne riportate e non passate in giudicato	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Richiesta utilizzo servizio assistenza ad personam	Per i richiedenti frequentanti gli istituti superiori, l'ufficio pubblica istruzione provvede al caricamento delle richieste e della relativa documentazione allegata nel sistema SIAGE della Regione per l'eventuale erogazione del contributo	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione in quanto l'ufficio Pubblica Istruzione gestisce solo il caricamento della pratica nel portale della Regione							
Pubblica istruzione	Area Generale	Premi allo studio comunali/premio di laurea per tesi sul Comune di Castiglione delle Stiviere	Attività raccolta fondi	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione in quanto l'ufficio si occupa semplicemente della tenuta dei contatti							
Pubblica istruzione	Area Generale	Premi allo studio comunali/premio di laurea per tesi sul Comune di Castiglione delle Stiviere	Predisposizione e approvazione deliberazione della Giunta Comunale	Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati segnalati.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi per l'erogazione dei premi	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Premi allo studio comunali/premio di laurea per tesi sul Comune di Castiglione delle Stiviere	Pubblicazione del bando di concorso nel sito istituzionale. Nel caso dei premi allo studio il bando è pubblicato dall'ufficio pubblica istruzione, per i premi alle tesi di laurea, invece, la pubblicazione è curata dalla Segreteria Generale	Mancata pubblicazione del bando sul sito internet. Inadeguata pubblicità della procedura	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi per l'erogazione dei premi 4) Rigorosa applicazione del D.lgs. n. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Premi allo studio comunali/premio di laurea per tesi sul Comune di Castiglione delle Stiviere	Raccolta e protocollazione delle domande	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Pubblica istruzione	Area Generale	Premi allo studio comunali/premio di laurea per tesi sul Comune di Castiglione delle Stiviere	Valutazione delle domande da parte della commissione esaminatrice formata dalla Giunta Comunale, dal dirigente e dalla PO dell'Area amministrativa e servizi alla persona	Mancata applicazione dei criteri selettivi inseriti nel bando. Totale discrezionalità nell'assegnazione dei punteggi al fine di favorire determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi per l'erogazione dei premi	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Premi allo studio comunali/premio di laurea per tesi sul Comune di Castiglione delle Stiviere	Predisposizione, approvazione e pubblicazione deliberazione della Giunta Comunale che approva il verbale della commissione esaminatrice	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Premi allo studio comunali/premio di laurea per tesi sul Comune di Castiglione delle Stiviere	Predisposizione della determina dirigenziale che accerta le somme introitate dai benefattori, impegna e liquida la spesa a favore dei beneficiari	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Premi allo studio comunali/premio di laurea per tesi sul Comune di Castiglione delle Stiviere	Organizzazione cerimonia di consegna. Predisposizione determina per l'affidamento di prestazioni di servizi e fornitura dei beni necessari per l'organizzazione della cerimonia	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Approvazione Piano di Interventi per l'attuazione del diritto allo studio	Trasmissione lettera indirizzata ai dirigenti scolastici per richiedere dati quantitativi e per la presentazione di progetti da inserire nel PDS	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Approvazione Piano di Interventi per l'attuazione del diritto allo studio	Raccolta e analisi del materiale prodotto dall'istituti scolastici	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Approvazione Piano di Interventi per l'attuazione del diritto allo studio	Predisposizione e approvazione della deliberazione di Consiglio Comunale e dell'allegato PDS	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Approvazione Piano di Interventi per l'attuazione del diritto allo studio	Pubblicazione sul sito internet istituzionale del PDS e trasmissione dello stesso agli istituti scolastici	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Concessione contributo previsti dal Piano di Interventi per l'attuazione del diritto allo studio	Prima di procedere all'erogazione, a favore degli istituti scolastici, dei contributi previsti dal PDS, l'ufficio pubblica istruzione verifica lo stato di attuazione del PDS dell'anno preServizio Segreteriaente. L'ufficio richiede agli istituti scolastici le pezze giustificative relative alle spese sostenute per la realizzazione dei progetti finanziati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Pubblica istruzione	Area Generale	Concessione contributo previsti dal Piano di Interventi per l'attuazione del diritto allo studio	Esame delle pezze giustificative trasmesse dagli istituti scolastici e del materiale prodotto dagli stessi a giustificazione dei progetti realizzati	Mancata verifica delle pezze giustificative al fine d'erogare il contributo anche in assenza della completa realizzazione dei progetti finanziati	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento comunale 4) Controllo congiunto delle pezze giustificative da parte del RUP e del Responsabile d'Area	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Concessione contributo previsti dal Piano di Interventi per l'attuazione del diritto allo studio	Predisposizione determinazione dirigenziale che dispone la liquidazione dei contributi così come previsti nel PDS in corso. Nel caso in cui i progetti previsti dal PDS dell'anno preServizio Segreteriaente non risultino ultimati, in sede di determinazione il contributo all'istituto scolastico dovrà essere ridotto dell'importo non speso	Erogazione del contributo anche in assenza dei requisiti fissati dal PDS. Mancata riduzione dell'importo erogato in caso di non ultimazione dei progetti da parte degli istituti scolastici	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post 4) Rigoroso rispetto degli obblighi previsti dal D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Stipula convenzione con le scuole dell'infanzia paritarie ai sensi della L.R. 31/80	Predisposizione e approvazione, tramite deliberazione di Giunta Comunale, della convenzione con le scuole dell'infanzia paritarie ai sensi della L.R. 31/80. Determinazione dei criteri per l'erogazione dei contributi (ripartizione delle risorse sulla base del n. istituti paritari, n. sezioni e n. alunni residenti iscritti)	Abusi e/o omissioni nella determinazione dei criteri per l'erogazione dei contributi al fine di favorire determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post 4) Rigoroso rispetto degli obblighi previsti dal D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area

Pubblica istruzione	Area Generale	Stipula convenzione con le scuole dell'infanzia paritarie ai sensi della L.R. 31/80	Sottoscrizione, da parte del Responsabile di Area Affari Generali servizi alla persona della e dei rappresentanti legali delle scuole dell'infanzia paritarie, della convenzione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Pubblica istruzione	Area Generale	Stipula convenzione con le scuole dell'infanzia paritarie ai sensi della L.R. 31/80	Trasmissione lettera indirizzata agli enti gestori per la raccolta dei dati da inserire nel PDS al fine di determinare l'ammontare dei contributi da erogare	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Pubblica istruzione	Area Generale	Stipula convenzione con le scuole dell'infanzia paritarie ai sensi della L.R. 31/80	Predisposizione determinazione dirigenziale che dispone la liquidazione dei contributi	Mancata verifica delle pezze giustificative e del materiale prodotto dalle scuole convenzionate	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento comunale 4) Controllo congiunto delle pezze giustificative da parte del RUP e del Responsabile d'Area	Attuate			Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Libri di testo scuole primarie	Gli istituti scolastici consegnano ad ogni alunno le cedole le quali l'alunno può presentarsi presso le cartolerie e ritirare gratuitamente i libri di testo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Pubblica istruzione	Area Generale	Libri di testo scuole primarie	Le cartolerie consegnano all'ufficio pubblica istruzione cedole librarie ritirate	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Pubblica istruzione	Area Generale	Libri di testo scuole primarie	L'ufficio verifica le cedole ed in particolare che gli alunni che hanno ritirato i libri siano residenti nel comune	Mancata verifica delle cedole e della effettiva residenza degli alunni che hanno ritirato i libri	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate			Responsabile di Area
Pubblica istruzione	Area Generale	Libri di testo scuole primarie	Con determinazione dirigenziale viene liquidato l'importo dei libri alle cartolerie	Liquidazione del contributo senza verifica dei controlli effettuati al punto precedente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post 4) Rigoroso rispetto degli obblighi previsti dal D.lgs. n.33/2013	Attuate			Responsabile di Area
servizi sociali	Area Generale	Organizzazione Centro Ricreativo Estivo rivolto ai minori in età da scuola dell'infanzia e dell'obbligo	Ricerca e verifica disponibilità locali, tra il patrimonio immobiliare di proprietà dell'ente, che possono ospitare il CRES estivo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizi sociali	Area Generale	Organizzazione Centro Ricreativo Estivo rivolto ai minori in età da scuola dell'infanzia e dell'obbligo	Affidamento del servizio di gestione del Centro Ricreativo Estivo	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture"	Attuate			Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Organizzazione Centro Ricreativo Estivo rivolto ai minori in età da scuola dell'infanzia e dell'obbligo	Le domande sono raccolte direttamente dal soggetto affidatario del servizio. Questi le comunica all'ufficio Servizi sociali che provvede ad inserire nel gestionale del servizio i dati degli iscritti, calcola l'ammontare delle rette per ciascun iscritto, stampa i bollettini d'incasso e li consegna agli utenti	Calcolo errato delle tariffe da applicare al fine di far ottenere agli utenti tariffe più basse rispetto a quelle che l'utente dovrebbe effettivamente pagare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle tariffe fissate in sede di approvazione del bilancio	Attuate			Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Organizzazione Centro Ricreativo Estivo rivolto ai minori in età da scuola dell'infanzia e dell'obbligo	Predisposizione determinazione d'impegno di spesa e sulla base delle domande presentate e delle tariffe fissate in sede di approvazione del bilancio, l'ufficio quantifica l'ammontare dell'accertamento d'entrata derivante dalle rette corrisposte dagli utenti per il servizio	Calcolo errato delle tariffe che comporta un'errata quantificazione delle somme d'accertare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nella deliberazione della Giunta Comunale	Attuate			Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Organizzazione Centro Ricreativo Estivo rivolto ai minori in età da scuola dell'infanzia e dell'obbligo	Collaborazione costante con l'affidatario del servizio per la definizione delle attività da svolgere (organizzazione gite, pomeriggi in piscina ecc...)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								

Servizi sociali	Area Generale	Organizzazione Centro Ricreativo Estivo rivolto ai minori in età da scuola dell'infanzia e dell'obbligo	Monitoraggio sugli incassi del servizio	Omessa verifica circa il pagamento della tariffa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Adozione di direttive interne in materia di recupero dei crediti	Misura 4 da attuare entro 31/12/2018		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Organizzazione Centro Ricreativo Estivo rivolto ai minori in età da scuola dell'infanzia e dell'obbligo	Trasmissione solleciti di pagamento in caso di utenti inadempienti (accertamento e iscrizione a ruolo)	Tardiva trasmissione del sollecito/avviso d'accertamento/emissione ingiunzione di pagamento, mancato invio del sollecito di pagamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nella deliberazione della Giunta Comunale 4) Adozione di direttive interne in materia di recupero dei crediti	Misura 4 da attuare entro 31/12/2018		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Organizzazione Centro Ricreativo Estivo rivolto ai minori in età da scuola dell'infanzia e dell'obbligo	Monitoraggio del servizio e liquidazione periodica delle fatture di spesa	Mancata verifica del rispetto delle obbligazioni contrattuali e della qualità del servizio reso	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima applicazione delle disposizioni del Regolamento e predeterminazione dei criteri per l'assegnazione dei contributi 4) Attivazione controlli di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Assistenza educativa minori disabili presso centri estivi	Per acServizio Segreteria al servizio è necessario allegare alla domanda di iscrizione al CRES apposita richiesta. Le ore di assistenza ad personam sono a carico dell'ente. L'utente pagherà la retta di frequenza al CRES secondo le tariffe stabilite	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Assistenza educativa minori disabili presso centri estivi	Nel caso in cui il servizio di assistenza ad personam venga richiesto per numero di ore che superi quelle a carico del Comune è prevista una quota di compartecipazione al costo del servizio a carico dell'utente che viene stabilita in base all'ISEE e secondo le modalità indicate dal Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Errato calcolo della quota di compartecipazione a carico dell'utente. Mancato rispetto delle modalità previste dal Regolamento per il calcolo della quota di compartecipazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Assistenza educativa minori disabili presso centri estivi	Affidamento del servizio educativo rivolto ai minori disabili	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Assistenza educativa minori disabili presso centri estivi	Monitoraggio del servizio e liquidazione periodica delle fatture di spesa	Mancata verifica del rispetto delle obbligazioni contrattuali e della qualità del servizio reso	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima applicazione delle disposizioni del Regolamento e predeterminazione dei criteri per l'assegnazione dei contributi 4) Attivazione controlli di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Servizi sociali	Area Generale	Interventi economici per il mantenimento di cittadini in strutture residenziali a ciclo continuo (CSS, RSD, RSA) - Art.22 Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Predisposizione della modulistica che l'interessato deve utilizzare per richiedere al comune un intervento economico parziale o totale al pagamento di rette di degenza in strutture residenziali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Interventi economici per il mantenimento di cittadini in strutture residenziali a ciclo continuo (CSS, RSD, RSA) Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Interventi economici per il mantenimento di cittadini in strutture residenziali a ciclo continuo (CSS, RSD, RSA) - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	A seguito di colloquio con l'assistente sociale, l'utente presenta apposita domanda che viene protocollata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Interventi economici per il mantenimento di cittadini in strutture residenziali a ciclo continuo (CSS, RSD, RSA) - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Esame delle domande pervenute e valutazione della capacità contributiva del nucleo familiare attraverso l'indicatore della Situazione Economica Equivalente tramite la piattaforma CLESIOUS che determina la quota di compartecipazione del nucleo familiare o determina l'esenzione dal pagamento	Errato calcolo della capacità contributiva del nucleo familiare al fine di determinare una quota di compartecipazione al servizio più bassa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d' interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Interventi economici per il mantenimento di cittadini in strutture residenziali a ciclo continuo (CSS, RSD, RSA) Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Comunicazione all'interessato e alla struttura ospitante l'anziano o il disabile della concessione del compartecipazione e dell'importo della stessa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Interventi economici per il mantenimento di cittadini in strutture residenziali a ciclo continuo (CSS, RSD, RSA) Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Predisposizione determinazione impegno di spesa a favore delle strutture ospitanti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Interventi economici per il mantenimento di cittadini in strutture residenziali a ciclo continuo (CSS, RSD, RSA) Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Liquidazione delle fatture di spesa	Mancata verifica del rispetto delle obbligazioni contrattuali e della qualità del servizio reso	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Controlli ex post di regolarità amministrativa 2) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. N.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Interventi economici per il mantenimento di cittadini minori in strutture residenziali - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Su segnalazione delle assistenti sociali o del Tribunale dei minori, l'ufficio Servizi sociali contatta le strutture abilitate all'ospitalità di minori. Il servizio è interamente a carico del comune.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Interventi economici per il mantenimento di cittadini minori in strutture residenziali Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Predisposizione determinazione di impegno di spesa a favore delle strutture ospitanti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Servizi sociali	Area Generale	Interventi economici per il mantenimento di cittadini minori in strutture residenziali Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Liquidazione delle fatture di spesa	Mancata verifica del rispetto delle obbligazioni contrattuali e della qualità del servizio reso	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Controlli ex post di regolarità amministrativa 2) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. N.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di formazione all'autonomia per persone diversamente abili (SFA) - Modalità d'accesso al servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Il servizio SFA è rivolto a persone diversamente abili. E' erogato tramite strutture socio-sanitarie semiresidenziali autorizzata e/o accreditata per la tipologia di servizio. L'utente deve rivolgersi allo Segretariato Sociale per un eventuale orientamento sulle strutture socio-sanitarie che erogano il servizio. In caso di necessità l'utente verrà preso in carico dall'assistenza sociale.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di formazione all'autonomia per persone diversamente abili (SFA) - Modalità d'accesso al servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	L'utente deve rivolgersi allo Segretariato Sociale per un eventuale orientamento sulle strutture socio-sanitarie che erogano il servizio. In caso di necessità l'utente verrà preso in carico dall'assistenza sociale.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di formazione all'autonomia per persone diversamente abili (SFA) - Modalità d'accesso al servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	A seguito della presa in carico, l'assistenza sociale definirà il Piano Educativo Individualizzato che certifica i bisogni di ciascun utente.	Predisposizione di un Piano di Educativo individualizzato che certifica bisogni inesistenti al fine di concedere all'utente l'esenzione dal pagamento del servizio o l'erogazione dello stesso a tariffe agevolate	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Massima diffusione del codice deontologico delle assistenze sociali 3) Controlli di regolarità amministrativa 4) Verifica del Piano di Assistenza Individualizzato da parte di più soggetto (assistente sociale, personale amministrativo del settore, PO Servizi sociali e asilo, dirigente d'area)	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di formazione all'autonomia per persone diversamente abili (SFA) - Modalità d'accesso al servizio - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito Sociale	Nei casi di necessità, contestualmente al PEI, viene avviato il procedimento di assunzione della spesa della retta che dovrà concludersi entro 15 giorni dalla data della domanda	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	NESSUN IMPATTO	POCO PROBABILE	BASSO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di formazione all'autonomia per persone diversamente abili (SFA) - Modalità d'accesso al servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Calcolo della compartecipazione al costo del servizio sulla base delle disposizioni contenute all'art. 21 D del Regolamento comunale per la disciplina degli interventi dei servizi alla persona in ambito sociale e scolastico. Gli interventi di carattere sociale e socio-sanitario per diversamente abili sono totalmente a carico dell'ente che impegna la spesa e la liquida direttamente alla struttura socio-sanitaria semiresidenziale accreditata.	Errato calcolo della quota di compartecipazione al costo del servizio. Valutazione del rischio "MINORE" in quanto il servizio viene pagato direttamente alla RSA che lo eroga, ciò presuppone una maggiore vigilanza	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Controlli di regolarità amministrativa	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di formazione all'autonomia per persone diversamente abili (SFA) Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Liquidazione delle fatture di spesa	Mancata verifica del rispetto delle obbligazioni contrattuali e della qualità del servizio reso	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Controlli ex post di regolarità amministrativa 2) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. N.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Centro Socio Educativo (CSE) - Modalità d'accesso al servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e o	Il servizio CSE è rivolto a persone diversamente abili. E' erogato tramite strutture socio-sanitarie semiresidenziali autorizzata e/o accreditata per la tipologia di servizio. L'utente deve rivolgersi allo Segretariato Sociale per un eventuale orientamento sulle strutture socio-sanitarie che erogano il servizio. In caso di necessità l'utente verrà preso in carico dall'assistenza sociale.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Servizi sociali	Area Generale	Centro Socio Educativo (CSE) - Modalità d'accesso al servizio - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	A seguito della presa in carico, l'assistenza sociale definirà il Piano Educativo Individualizzato che certifica i bisogni di ciascun utente.	Predisposizione di un Piano Educativo Individualizzato che certifica i bisogni inesistenti al fine di concedere all'utente l'esenzione dal pagamento del servizio o l'erogazione dello stesso a tariffe agevolate	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Controlli di regolarità amministrativa 3) Verifica del Piano di Assistenza Individualizzato da parte di più soggetto (assistente sociale, personale amministrativo del settore, PO Servizi sociali e asilo, dirigente d'area)	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Centro Socio Educativo (CSE) - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Nei casi di necessità, contestualmente al Piano Educativo Individualizzato, viene avviato il procedimento di assunzione della spesa della retta che dovrà concludersi entro 15 giorni dalla data della domanda	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	NESSUN IMPATTO	POCO PROBABILE	BASSO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Centro Socio Educativo (CSE) - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Calcolo personalizzato del costo del servizio sulla base delle disposizioni contenute all'art. 21 D del Regolamento comunale per la disciplina degli interventi dei servizi alla persona in ambito sociale e scolastico. Gli interventi di carattere sociale e socio-sanitario per diversamente abili sono totalmente a carico dell'ente che impegna la spesa e la liquida direttamente alla struttura socio-sanitaria semiresidenziale accreditata.	Errato calcolo della quota di compartecipazione al costo del servizio. Valutazione del rischio "MINORE" in quanto il servizio viene pagato direttamente alla RSA che lo eroga, ciò presuppone una maggiore vigilanza	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Controlli di regolarità amministrativa	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Centro Socio Educativo (CSE) - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Liquidazione delle fatture di spesa	Mancata verifica del rispetto delle obbligazioni contrattuali e della qualità del servizio reso	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Controlli ex post di regolarità amministrativa 2) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. N.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Centro diurno disabili (CDD) - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Il servizio CDD è rivolto a persone diversamente abili. E' erogato tramite strutture socio-sanitarie semiresidenziali autorizzate e/o accreditate per la tipologia di servizio.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Centro diurno disabili (CDD) - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	L'utente deve rivolgersi allo Segretariato Sociale per un eventuale orientamento sulle strutture socio-sanitarie che erogano il servizio. In caso di necessità l'utente verrà preso in carico dall'assistenza sociale.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Centro diurno disabili (CDD) - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	A seguito della presa in carico, l'assistenza sociale definirà il Piano Educativo Individualizzato che certifica i bisogni di ciascun utente.	Predisposizione di un Piano di Educativo Individualizzato che certifica i bisogni inesistenti al fine di concedere all'utente l'esenzione dal pagamento del servizio o l'erogazione dello stesso a tariffe agevolate	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Controlli di regolarità amministrativa 3) Verifica del Piano di Assistenza Individualizzato da parte di più soggetto (assistente sociale, personale amministrativo del settore, PO Servizi sociali e asilo, dirigente d'area)	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Centro diurno disabili (CDD) - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Nei casi di necessità, contestualmente al Piano Educativo Individualizzato, viene avviato il procedimento di assunzione della spesa della retta che dovrà concludersi entro 15 giorni dalla data della domanda	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	NESSUN IMPATTO	POCO PROBABILE	BASSO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Centro diurno disabili (CDD) - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Calcolo della compartecipazione al costo del servizio sulla base delle disposizioni contenute all'art. 21 D del Regolamento comunale per la disciplina degli interventi dei servizi alla persona in ambito sociale e scolastico. Gli interventi di carattere sociale e socio-sanitario per diversamente abili sono totalmente a carico dell'ente che impegna la spesa e la liquida direttamente alla struttura socio-sanitaria semiresidenziale accreditata.	Errato calcolo della quota di compartecipazione al costo del servizio. Valutazione del rischio "MINORE" in quanto il servizio viene pagato direttamente alla RSA che lo eroga, ciò presuppone una maggiore vigilanza	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Controlli di regolarità amministrativa	Attuate		Responsabile di Area

Servizi sociali	Area Generale	Centro diurno disabili (CDD) Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Liquidazione delle fatture di spesa	Mancata verifica del rispetto delle obbligazioni contrattuali e della qualità del servizio reso	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Controlli ex post di regolarità amministrativa 2) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. N.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Commissione coesione sociale	Attività di segreteria per la Commissione coesione sociale (convocazione riunioni, tenuta verbali delle riunioni, predisposizioni atti)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di Segretariato sociale - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Il Segretariato Sociale si definisce come la porta d'accesso alla rete dei Servizi sociali. Ha funzioni di accoglienza, informazione, consulenza e orientamento al cittadino. Il servizio è gestito dal personale amministrativo dei Servizi sociali e supportato dagli assistenti sociali. Rappresenta il primo contatto con il Servizio sociale. Il cittadino, munito di documento d'identità valido, si presenta allo sportello. L'operatore, previa sottoscrizione dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali, compila apposita scheda di primo accesso e indirizza l'utente verso il servizio più adatto alle proprie esigenze	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Servizio sociale professionale . Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Il Servizio sociale professionale è il lavoro svolto dalle assistenti sociali presso i Servizi sociali e fornisce: a) supporto al personale amministrativo dello sportello di Segretariato sociale con funzioni di accoglienza, informazione, consulenza e orientamento; b) competenze tecniche nella decodificazione delle richieste dell'utenza; c) orienta, accompagna e segnala le situazioni complesse alla rete dei Servizi sociali per la presa in carico della persona.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Servizio sociale professionale - Presa in carico e valutazione Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	In sede di colloquio di Segretariato sociale professionale, se ne sussistono le condizioni, viene definita la presa in carico della persona/nucleo familiare, che può avvenire sia d'ufficio che su richiesta dell'utente, e assegnata l'assistente sociale di riferimento.	Il rischio di presa in carico di situazioni che non presentano necessità effettive è ridotta al minimo in quanto l'attività viene svolta in equipe, pertanto pur ravvisandosi il rischio lo stesso viene già mitigato dalla procedura prevista dal regolamento.							
Servizi sociali	Area Generale	Servizio sociale professionale - Elaborazione progetto personalizzato Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	A seguito della presa in carico, l'assistenza sociale definirà il progetto personalizzato con gli obiettivi da raggiungere, le risorse economiche, i tempi e le azioni da porre in essere.	Predisposizioni di un progetto personalizzato che certifica bisogni inesistenti al fine di concedere all'utente benefici economici e/o servizi gratuiti o a tariffe agevolate..	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Massima diffusione del codice deontologico dell'assistente sociale 3) Controlli di regolarità amministrativa 4) Verifica del Progetto Personalizzato da parte di più soggetti (assistente sociale, personale amministrativo del settore, PO Servizi sociali dirigente d'area)	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio sociale professionale - Conclusione della presa in carico. Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	La presa in carico dell'utente e/o della famiglia termina: 1) per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel progetto personalizzato; 2) scadenza temporale del progetto personalizzato; 3) interruzione della collaborazione per sopravvenuta non condivisione del progetto personalizzato; 4) trasferimento della residenza dell'utente e/o famiglia assistita.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Servizi sociali	Area Generale	Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) - Modalità d'accesso al servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Predisposizione modulistica che l'interessato, familiare, tutore o amministratore di sostegno deve utilizzare per presentare la domanda di attivazione del servizio (la modulistica viene consegnata a seguito del primo accesso presso il servizio di Segretariato Sociale). Il servizio viene attivato di norma trascorsi 7 giorni dalla richiesta previo colloquio con le assistenti sociali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) - Modalità d'accesso al servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Il SAD è un servizio reso in regime di accreditamento. Ciò significa che l'utente sceglie direttamente il fornitore del servizio, fra coloro accreditati e iscritti all'Albo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) - Modalità d'accesso al servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Redazione a seguito di visita a domicilio dell'assistente sociale del Programma Personalizzato di Assistenza	Predisposizione di un Programma Personalizzato di Assistenza che certifica bisogni inesistenti al fine di con Servizio Segreteriaere all'utente l'esenzione dal pagamento del servizio	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Massima diffusione del Codice deontologico dell'assistente sociale 3) Controlli di regolarità amministrativa 4) Verifica del Programma Personalizzato di Assistenza da parte di più soggetti (assistente sociale, personale amministrativo del settore, PO Servizi sociali , dirigente d'area)	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) - Modalità d'accesso al servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Sottoscrizione del Programma Personalizzato di assistenza da parte dell'interessato, dal tutore o dall'Amministratore di sostegno. Nel PPA vengono indicate le prestazioni di assistenza domiciliare	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) - Elaborazione del voucher sociale Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Autorizzazione del PPA e redazione del voucher sociale per l'acquisto delle prestazioni di assistenza domiciliare con indicato le prestazioni, la frequenza la durata ed il costo del servizio	Redazione di un voucher sociale che preveda prestazioni più elevate in termini quantitativi e qualitativi rispetto a quelle individuate nel Programma Personalizzato di Assistenza	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Massima diffusione del Codice deontologico dell'assistente sociale 3) Controlli di regolarità amministrativa 4) Verifica del Programma Personalizzato di Assistenza da parte di più soggetti (assistente sociale, personale amministrativo del settore, PO Servizi sociali , dirigente d'area)	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) - Compartecipazione al costo del servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Calcolo personalizzato del costo del servizio sulla base delle disposizioni contenute all'art. 11 G del Regolamento comunale per la disciplina degli interventi dei servizi alla persona in ambito sociale e scolastico (sulla base dell'ISEE e dei criteri stabiliti dal suddetto regolamento, il servizio può essere totalmente a carico dell'utente, con una quota di compartecipazione dell'ente, in esenzione di pagamento). La quota a carico dell'utente è riscossa direttamente dal soggetto accreditato che presta il servizio	Errato calcolo del costo personalizzato del servizio. Valutazione del rischio "MINORE" in quanto il servizio viene pagato direttamente al soggetto accreditato che eroga il servizio, ciò presuppone una maggiore vigilanza	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Massima diffusione del Codice deontologico dell'assistente sociale 3) Controlli di regolarità amministrativa 4) Verifica del calcolo da parte di più soggetti (assistente sociale, personale amministrativo del settore, PO Servizi sociali e asilo , dirigente d'area)	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) - Monitoraggio del programma assistenziale personalizzato Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	Monitoraggio del servizio e verifica dei rapporti mensili degli interventi resi	Omesso monitoraggio del servizio reso e dei rapporti mensili. Mancato rilievo di aspetti non confermi nella resa del servizio	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Massima diffusione del Codice deontologico dell'assistente sociale. 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	Attuate		Responsabile di Area

Servizi sociali	Area Generale	Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) - Verifica periodica del programma assistenziale personalizzato Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Revisione periodica (ogni 4 mesi) del PPA al fine di conferma il programma o di apportare eventuali modifiche ed integrazioni rese necessarie	Mancata revisione o revisione effettuata oltre i termini fissati dal Regolamento. Definizione di un nuovo Programma Personalizzato di Assistenza che, come il preServizio Segreteriaente, certifica i bisogni inesistenti al fine di conServizio Segreteriaere all'utente l'esenzione dal pagamento del servizio	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Massima diffusione del Codice deontologico dell'assistente sociale 3) Controlli di regolarità amministrativa 4) Verifica del calcolo da parte di più soggetti (assistente sociale, personale amministrativo del settore, PO Servizi sociali e asilo dirigente d'area)	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) - Sospensione o cessazione del servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Il servizio può essere sospeso o ridotto dall'assistente sociale in caso di: 1) richiesta scritta dell'utente o di un familiare; 2) decesso o ricovero presso RSA dell'assistito; 3) qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale di servizio; 4) qualora l'utente sia costantemente assente dal domicilio nell'orario in cui deve essere effettuata la prestazione	Mancata cessazione o sospensione del servizio seppur in presenza delle situazioni previste dal regolamento, al fine di con Servizio Segreteria e da un lato all'utente l'esenzione dal pagamento del servizio e dall'altro di aumentare il fatturato della soggetto accreditato all'erogazione del servizio	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Massima diffusione del Codice deontologico dell'assistente sociale 3) Controlli di regolarità amministrativa 4) Verifica del calcolo da parte di più soggetti (assistente sociale, personale amministrativo del settore, PO Servizi sociali e Servizi sociali, dirigente d'area)	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) - Verifica periodica del programma assistenziale personalizzato E Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Affidamento del servizio di assistenza domiciliare	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) - Verifica periodica del programma assistenziale personalizzato Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Liquidazione delle fatture di spesa	Liquidazione della fattura senza verifica preventiva del rispetto delle obbligazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Pasti a domicilio - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	Affidamento del servizio di preparazione e consegna a domicilio dei pasti	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Pasti a domicilio - Modalità d'accesso al servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Il servizio è attivato su richiesta dell'interessato, di un familiare, dei Servizi sociali del Comune, di volontari e privato sociale che presenta la domanda su apposita modulistica predisposta dagli uffici corredata da certificazione ISEE in corso di validità. Il servizio viene attivato di norma trascorsi 5 giorni dalla richiesta previo colloquio con le assistenti sociali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Pasti a domicilio - Compartecipazione al costo del servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Calcolo personalizzato del costo del servizio nel rispetto della normativa in materia di Indicatore della situazione economica equivalente e sulla base della tariffe e dei valori ISEE stabilite annualmente dalla Giunta Comunale (il servizio può essere totalmente a carico dell'utente, con una quota di compartecipazione dell'ente, in esenzione di pagamento). La quota a carico dell'utente è riscossa direttamente dal soggetto accreditato che presta il servizio	Errato calcolo del costo personalizzato del servizio. Valutazione del rischio "MINORE" in quanto il servizio viene pagato direttamente al soggetto accreditato che eroga il servizio, ciò presuppone una maggiore vigilanza	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Massima diffusione del Codice deontologico dell'assistente sociale 3) Controlli di regolarità amministrativa 4) Verifica del calcolo da parte di più soggetti (assistente sociale, personale amministrativo del settore, PO Servizi sociali e asilo dirigente d'area)	Attuate		Responsabile di Area

Servizi sociali	Area Generale	Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) - Verifica periodica del programma assistenziale personalizzato Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Liquidazione delle fatture di spesa	Liquidazione della fattura senza verifica preventiva del rispetto delle obbligazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di noleggio sollevatore fisso - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Affidamento del servizio di noleggio sollevatore fisso	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di noleggio sollevatore fisso - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Il servizio è attivato su richiesta dell'interessato, di un familiare, dei Servizi sociali del Comune, di volontari o privato sociale che presenta la domanda su apposita modulistica predisposta dagli uffici. Il servizio è gratuito e viene attivato di norma trascorsi 15 giorni dalla richiesta previo colloquio con le assistenti sociali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) - Verifica periodica del programma assistenziale personalizzato Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Liquidazione delle fatture di spesa	Liquidazione della fattura senza verifica preventiva del rispetto delle obbligazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) - Verifica periodica del programma assistenziale personalizzato Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Liquidazione delle fatture di spesa	Liquidazione della fattura senza verifica preventiva del rispetto delle obbligazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Assistenza Domiciliare Educativa - del Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Affidamento del servizio di Assistenza Domiciliare Educativa	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Assistenza Domiciliare Educativa - Modalità d'accesso al servizio - del Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Il servizio di Assistenza Domiciliare Educativa (SADE H) è rivolto ai minori, ai diversamente abili e a persone adulte fragili. Il servizio è gratuito per l'utente ed è reso in regime di accreditamento. Ciò significa che l'utente sceglie direttamente il fornitore del servizio, fra coloro accreditati e iscritti all'Albo. L'accesso al servizio avviene su istanza di parte (oppure su segnalazione dei servizi specialistici e della rete territoriale o su disposizione dell'autorità giudiziaria). L'utente deve presentarsi direttamente all'ufficio delle assistenti sociali. Il servizio è attivato entro e non oltre 45 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	NESSUN IMPATTO	POCO PROBABILE	BASSO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento	Attuate		Responsabile di Area

Servizi sociali	Area Generale	Assistenza Domiciliare Educativa - Formulazione della graduatoria della lista d'attesa - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Nel caso cui le risorse stanziare per il finanziamento del servizio non consentano di finanziare tutte le richieste, l'ente procede con la formulazione di una graduatoria secondo l'ordine di arrivo delle domande tenendo conto delle priorità disposte dall'autorità giudiziaria.	Errata determinazione della graduatoria al fine di agevolare determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Massima diffusione del codice deontologico dell'assistenti sociali 3) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Assistenza Domiciliare Educativa - Art. 15 del Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	L'assistente sociale predispone il voucher sociale assegnandolo al genitore del minore beneficiario e/o all'adulto fragile. Nel voucher tra gli altri dati verrà indicato il fornitore accreditato scelto dall'utente/familiare	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Assistenza Domiciliare Educativa - Art. 15 del Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Liquidazione fatture di spesa	Liquidazione della fattura senza verifica preventiva del rispetto delle obbligazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di incontri protetti - Modalità d'accesso al servizio - Art. 27 del Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Il servizio è disposto dal giudice del Tribunale dei minori, e viene organizzato dal Servizio sociale professionale, sentiti i genitori del minore, in ordine alla frequenza, alla tipologia e al personale presente, viene attivato entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'autorizzazione da parte del giudice tutelare. Il servizio può essere svolto anche su istanza di parte. Il servizio è gratuito ed interessa i minori residenti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di incontri protetti - Modalità d'accesso al servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito Sociale	Nel caso cui le risorse stanziare per il finanziamento del servizio non consentano di finanziare tutte le richieste, l'ente procede con la formulazione di una graduatoria secondo l'ordine di arrivo delle domande tenendo conto delle priorità disposte dall'autorità giudiziaria.	Errata determinazione della graduatoria al fine di agevolare determinati soggetti							
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di incontri protetti Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito Sociale	Affidamento del servizio ad operatori qualificati	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio di incontri protetti del Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Liquidazione fatture di spesa	Liquidazione della fattura senza verifica preventiva del rispetto delle obbligazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Interventi di sostegno economico al reddito Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	La Giunta comunale, sulla base delle disponibilità economiche e alle criticità prevalenti, definisce annualmente le risorse da stanziare e le tipologie di interventi per i quali sono previsti interventi di sostegno al reddito di cittadini residenti che di trovino in situazioni di disagio, temporaneo o permanente. Il Regolamento stabilisce le tipologie di contributi ed i requisiti per accedervi. In particolare: 1) contributo ordinario per anziani, invalidi, diversamente abili, soggetti adulti a rischio di grave emarginazione in carico a diversi servizi specialistici con permanente difficoltà economica; 2) contributo ordinario per adulti o per nuclei familiari con minori temporaneamente in difficoltà economica; 3) contributo per il pagamento del canone d'affitto o a sostegno delle spese di cauzione per l'ingresso in un nuovo alloggio per la residenza del nucleo familiare; 4) intervento economico straordinario previsto in caso di spese eccezionali ed impreviste	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Servizi sociali	Area Generale	Interventi di sostegno economico al reddito Modalità d'accesso al servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Per tutte le tipologie d'intervento indicate, i cittadini che ritengono di essere nelle condizioni stabilite dal Regolamento possono inoltrare la domanda di contributo o possono rivolgersi al Servizio sociale professionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Interventi di sostegno economico al reddito Modalità d'accesso al servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Nel caso di domanda di contributo, presentata al Servizio sociale professionale, gli operatori, a seguito di colloquio, effettuano una valutazione della situazione e consegnano all'interessato apposito modulo per la presentazione della domanda e fornisce indicazioni sugli allegati da produrre	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Interventi di sostegno economico al reddito Modalità d'accesso al servizio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Ricezione e protocollazione della domanda. Nel caso in cui la domanda non sia completa della documentazione richiesta si dà corso alla sospensione dei termini previsti dalla L.241/90	Abusi e/o omissioni in fase di esame della domanda. Mancata applicazione dei termini di sospensione	NESSUN IMPATTO	POCO PROBABILE	BASSO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Interventi di sostegno economico al reddito - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	il personale amministrativo, verificata la veridicità dei documenti consegnati, inserisce i dati nel programma informatico ed elabora il prospetto relativo alla valutazione economica	Omessa verifica sulla veridicità della documentazione allegata alla domanda. Errato inserimento dei dati nel programma informatico che elabora il prospetto relativo alla valutazione economica al fine di avvantaggiare determinati soggetti	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Interventi di sostegno economico al reddito - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	il Servizio Sociale Professionale espletterà invece la valutazione sociale e predisporrà una proposta di Progetto Individualizzato per il recupero della situazione di bisogno.	Predisposizione di un Progetto Individualizzato che certifica bisogni inesistenti al fine di concedere all'utente l'esenzione dal pagamento del servizio. La valutazione del progetto verrà attuata da un Gruppo di Valutazione pertanto la valutazione del rischio è ridotta rispetto ad altre tipologie di piani/programmi	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Controlli di regolarità amministrativa	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Interventi di sostegno economico al reddito - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Terminata la fase istruttoria, le domande sono sottoposte al Gruppo di Valutazione composto dagli assistenti sociali, dal Dirigente Area amministrativa e servizi alla persona o suo delegato, dal personale amministrativo dei Servizi sociali con funzioni di segretario	Eccessiva discrezionalità in sede di valutazione delle domande. Mancata applicazione dei criteri definiti dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del bando	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Interventi di sostegno economico al reddito - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Prima dell'erogazione del contributo il beneficiario dovrà condividere con l'assistente sociale e sottoscrivere il Progetto Individualizzato	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni procedimenti							
Servizi sociali	Area Generale	Interventi di sostegno economico al reddito - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	L'erogazione degli interventi è disposto con determinazione del Dirigente Area amministrativa e servizi alla persona su proposta motivata del Gruppo di Valutazione. Il contributo può essere liquidato: direttamente al beneficiario o a suo delegato, all'assistente sociale o ad altro dipendente dell'ente, al proprietario dell'alloggio occupato in affitto dal beneficiario quale misura di contrasto allo sfratto per morosità. Salvo sospensioni/interruzioni del termine il procedimento deve concludersi entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Affido familiare e contributi alle famiglie affidatarie - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	L'affidamento familiare è regolamentato dalla Legge n.184/1983 e ss.mm.ii., e si prefigge di garantire al minore, la cui famiglia si trovi nella temporanea incapacità o impossibilità di prendersi cura di lui, le cure e gli affetti necessari	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Servizi sociali	Area Generale	Affido familiare e contributi alle famiglie affidatarie - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	Il servizio tutela minori, in collaborazione con i Servizi sociali del Comune e con i servizi socio-sanitari e sanitari competenti, previa indagine psico-sociale sul minore e sulla famiglia d'origine, redigono il progetto d'affido	Predisposizione di un Progetto d'affido che certifica bisogni inesistenti al fine di concedere all'utente l'esenzione dal pagamento del servizio. La definizione del Progetto d'affido richiede il coinvolgimento di più enti pertanto la valutazione del rischio è ridotta rispetto ad altre tipologie di piani/programmi	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni previste dal D.lgs. N.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Affido familiare e contributi alle famiglie affidatarie Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	All'affidatario, indipendentemente dalle condizioni economiche dello stesso viene riconosciuto un contributo economico mensile a rimborso delle spese sostenute per il mantenimento e la cura del minore affidato. Le quote di contributo vengono definite a titolo di indirizzo dall'Assemblea Distrettuale	Disomogeneità nella valutazione della quota di contributo da riconoscere	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni previste dal D.lgs. N.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Affido familiare e contributi alle famiglie affidatarie - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	Il Responsabile di Area servizi alla persona dispone con propria determinazione l'erogazione del contributo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Affido familiare e contributi alle famiglie affidatarie Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	Il servizio tutela minori relazione periodicamente sull'andamento dell'affido	Mancato monitoraggio sull'andamento dell'affido al fine di non interrompere l'erogazione del contributo a favore di determinati soggetti. L'attività di monitoraggio prevede il coinvolgimento di altri enti pertanto la valutazione del rischio è ridotta	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Interventi economici a sostegno della disabilità Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	La Giunta comunale, sulla base delle disponibilità economiche e alle criticità prevalenti, definisce annualmente le risorse da stanziare per il finanziamento dei progetti previsti dall'art. 30 C del Regolamento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Interventi economici a sostegno della disabilità - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Il soggetto interessato o suo familiare, tutore, amministratore di sostegno presenta la domanda presso il servizio sociale professionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Interventi economici a sostegno della disabilità - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	L'assistente sociale referente del caso, analizzata la situazione, predisporrà il progetto individualizzato nel quale sono inseriti i programmi personalizzati d'intervento	Predisposizione di un Progetto individualizzato che certifica bisogni inesistenti al fine di concedere all'utente l'esenzione dal pagamento del servizio. La valutazione del progetto è attuata da un Gruppo di Valutazione pertanto la valutazione del rischio è ridotta rispetto ad altre tipologie di piani/programmi	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Controlli di regolarità amministrativa	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Interventi economici a sostegno della disabilità - Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Il progetto individualizzato è sottoposto all'esame del gruppo di valutazione composto dagli assistenti sociali, dal Responsabile di Area amministrativa e servizi alla persona e dal personale amministrativo dei Servizi sociali con funzioni di segretario. Il termine previsto per la conclusione del procedimento è di 60 giorni dalla data di protocollazione della domanda	Eccessiva discrezionalità in sede di valutazione delle domande. Mancata applicazione dei criteri definiti dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del bando. Mancato rispetto dei tempi procedurali	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Interventi economici a sostegno della disabilità Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale	Il Responsabile di Area servizi alla persona dispone con propria determinazione l'erogazione del contributo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Servizi sociali	Area Generale	Convenzione con CAAF per la gestione del "Bonus elettrico" e "Bonus gas" erogato dallo Stato. Lo Stato riconosce ai cittadini in condizioni di disagio economico agevolazione sui costi di fornitura dell'energia elettrica e del gas naturale. La richiesta va presentata al comune di residenza che, per assicurare la corretta compilazione delle domande può sottoscrivere apposite convenzioni con i CAAF del territorio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e scolastico	Predisposizione schema di convenzione con i CAAF del territorio per la gestione del servizio di presentazione, raccolta ed inoltro delle domande bonus elettrico e gas presentate dai cittadini residenti.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizi sociali	Area Generale	Convenzione con CAAF per la gestione del "Bonus elettrico" e "Bonus gas" erogato dallo Stato. Lo Stato riconosce ai cittadini in condizioni di disagio economico agevolazione sui costi di fornitura dell'energia elettrica e del gas naturale. La richiesta va presentata al comune di residenza che, per assicurare la corretta compilazione delle domande può sottoscrivere apposite convenzioni con i CAAF del territorio -Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	Approvazione schema di convenzione tramite deliberazione della Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizi sociali	Area Generale	Convenzione con CAAF per la gestione del "Bonus elettrico" e "Bonus gas" erogato dallo Stato. Lo Stato riconosce ai cittadini in condizioni di disagio economico agevolazione sui costi di fornitura dell'energia elettrica e del gas naturale. La richiesta va presentata al comune di residenza che, per assicurare la corretta compilazione delle domande può sottoscrivere apposite convenzioni con i CAAF del territorio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	Predisposizione determinazione d'impegno di spesa a favore dei CAAF	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizi sociali	Area Generale	Convenzione con CAAF per la gestione del "Bonus elettrico" e "Bonus gas" erogato dallo Stato. Lo Stato riconosce ai cittadini in condizioni di disagio economico agevolazione sui costi di fornitura dell'energia elettrica e del gas naturale. La richiesta va presentata al comune di residenza che, per assicurare la corretta compilazione delle domande può sottoscrivere apposite convenzioni con i CAAF del territorio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	Monitoraggio attraverso al piattaforma SGATE delle domande presentate dai cittadini residenti presso ciascun CAAF accreditato alla ricezione delle domande.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizi sociali	Area Generale	Convenzione con CAAF per la gestione del "Bonus elettrico" e "Bonus gas" erogato dallo Stato. Lo Stato riconosce ai cittadini in condizioni di disagio economico agevolazione sui costi di fornitura dell'energia elettrica e del gas naturale. La richiesta va presentata al comune di residenza che, per assicurare la corretta compilazione delle domande può sottoscrivere apposite convenzioni con i CAAF del territorio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	Per i comuni che, tramite convenzione, affidano ai CAAF la gestione del servizio è previsto un rimborso parziale fisso sul costo di ogni domanda presentata, da parte dello Stato per i maggior oneri sostenuti dai comuni. Il monitoraggio attraverso la piattaforma SGATE permette all'ufficio Servizi sociali di quantificare l'entità del rimborso spettante al comune	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								

Servizi sociali	Area Generale	Convenzione con CAAF per la gestione del "Bonus elettrico" e "Bonus gas" erogato dallo Stato. Lo Stato riconosce ai cittadini in condizioni di disagio economico agevolazione sui costi di fornitura dell'energia elettrica e del gas naturale. La richiesta va presentata al comune di residenza che, per assicurare la corretta compilazione delle domande può sottoscrivere apposite convenzioni con i CAAF del territorio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	Sulla base della quantificazione effettuata, l'ufficio Servizi sociali e asilo, predispone determinazione d'accertamento d'entrata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Convenzione con CAAF per la gestione del "Bonus elettrico" e "Bonus gas" erogato dallo Stato. Lo Stato riconosce ai cittadini in condizioni di disagio economico agevolazione sui costi di fornitura dell'energia elettrica e del gas naturale. La richiesta va presentata al comune di residenza che, per assicurare la corretta compilazione delle domande può sottoscrivere apposite convenzioni con i CAAF del territorio Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	Liquidazione a seguito di verifica sul numero di pratiche gestite da ciascun CAAF delle fatture elettroniche presentate dagli stessi	Liquidazione della fattura senza verifica preventiva del rispetto delle obbligazioni e del numero di pratiche gestite da ciascun CAAF	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Contributo nucleo numeroso (contributo erogato da INPS) del Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	Il contributo è finanziato ed erogato dall'INPS ed è destinato ai nuclei familiari con almeno 3 figli minori e con un ISEE compreso nei parametri stabiliti di anno in anno. Il comune si occupa della raccolta delle domande che devono essere presentate su appositi moduli e protocollate. Successivamente effettuati i controlli sui documenti presentati l'ente provvede all'invio telematico della pratica all'ufficio competente dell'INPS	Omessa verifica sulle domande presentate e sui documenti allegati alle stesse al fine di agevolare determinati soggetti	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Contributo per la maternità (contributo erogato dall'INPS) del Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e	Il contributo è finanziato ed erogato dall'INPS ed è destinato alle donne che abbiano avuto un figlio che, non abbiano lavoro o lavorino part-time e con un ISEE compreso nei parametri stabiliti di anno in anno. Il comune si occupa della raccolta delle domande che devono essere presentate su appositi moduli e protocollate. Successivamente effettuati i controlli sui documenti presentati l'ente provvede all'invio telematico della pratica all'ufficio competente dell'INPS	Omessa verifica sulle domande presentate e sui documenti allegati alle stesse al fine di agevolare determinati soggetti	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Pubblica istruzione	Area Generale	Istituzione e gestione dell'albo degli enti del Terzo Settore - Modalità d'iscrizione	L'iscrizione all'albo degli enti del Terzo Settore è necessario per usufruire di contributi, servizi, strutture comunali, scontistiche tariffarie e cauzionali e di ulteriori agevolazioni. L'iscrizione è disposta con determinazione del Responsabile di Area Servizi alla Persona, è concessa su domanda degli interessati, che deve essere redatta su apposito modulo e corredata della documentazione prevista dall'art. 4, entro 30 giorni dalla protocollazione della richiesta. Il Responsabile del procedimento entro 15 giorni dalla presentazione della domanda può chiedere chiarimenti o elementi integrativi. Tali richieste comportano l'interruzione dei tempi procedurali	Mancato rispetto dei tempi procedurali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Pubblica istruzione	Area Generale	Istituzione e gestione dell'albo degli enti del Terzo Settore - Aggiornamento e cancellazione dall'albo - Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con gli enti del terzo settore	A seguito di comunicazione dell'ente iscritto all'albo, e comunque con cadenza annuale, in occasione della presentazione all'ente di una comunicazione scritta contenente le attività svolte dall'ente iscritto nell'anno preServizio Segreteriaente, del bilancio preventivo e consuntivo, il Responsabile del procedimento verifica la sussistenza dei criteri fissati per il mantenimento dell'iscrizione. In caso di verifica negativa la cancellazione dell'iscrizione viene disposta con determinazione del dirigente. Il procedimento deve concludersi in 30 giorni salvo che si verifiche l'interruzione dei termini per richiesta di documentazione integrativa o presentazione di osservazioni	Mancato rispetto dei tempi procedurali e/o mancata applicazione dei criteri previsti per la cancellazione dell'iscrizione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Segreteria	Area Generale	Comodati gratuiti locali di proprietà comunale destinati ad enti del terzo settore Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con gli enti del terzo settore	Possono beneficiare della concessione in comodato gratuito degli spazi, che fanno parte del patrimonio immobiliare disponibile, solo gli enti del terzo settore che risultano iscritti all'Albo degli Terzo Settore e che ne facciano specifica richiesta protocollata. Gli spazi sono assegnati con deliberazione della Giunta comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Segreteria	Area Generale	Comodati gratuiti locali di proprietà comunale destinati ad enti del terzo settore Stipula del contratto di assegnazione	Stipula del contratto di assegnazione attraverso comodato gratuito	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Servizio Segreteria	Area Generale	Comodati gratuiti locali di proprietà comunale destinati ad enti del terzo settore Revoca assegnazione spazi -	La revoca dell'assegnazione viene disposta dal Responsabile di Area servizi alla persona, nei casi prevista dall'art. 11 del Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con gli enti del terzo settore, e deve essere preServizio Segreteriaiuta da un procedimento di contestazione con assegnazione di un termine di 15 giorni per la produzione di eventuali deduzioni	Manca contestazione o mancato rispetto dei tempi procedurali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Segreteria	Area Generale	Gestione bandi del Servizio Civile Volontario	Sulla base delle indicazioni e delle tempistiche dettate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'ufficio predispone il bando per la ricerca di volontari per il servizio civile con allegato il modulo per la presentazione della domanda	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Segreteria	Area Generale	Gestione bandi del Servizio Civile Volontario	Pubblicazione sul sito internet istituzionale del bando	Mancata pubblicazione del bando sul sito internet istituzionale. Inadeguata pubblicizzazione del bando	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Segreteria	Area Generale	Gestione bandi del Servizio Civile Volontario	Ricezione e protocollazione delle domande	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Segreteria	Area Generale	Gestione bandi del Servizio Civile Volontario	Valutazione, tramite apposita commissione, delle domande pervenute sulla base dei criteri fissati nel bando	Eccessiva discrezionalità nella valutazione delle domande al fine di agevolare determinati soggetti. Mancata applicazione dei criteri fissati dal bando	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura 4) Rigorosa applicazione dei criteri fissati dal bando	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Segreteria	Area Generale	Gestione bandi del Servizio Civile Volontario	Approvazione, tramite determinazione dirigenziale, del verbale della commissione giudicatrice e stesura della graduatoria	Mancato rispetto delle regole per la formazione della graduatoria	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Segreteria	Area Generale	Gestione bandi del Servizio Civile Volontario	Pubblicazione della graduatoria all'Albo on-line e nel sito istituzionale dell'ente	Mancata pubblicazione della graduatoria nella Sezione Amministrazione Trasparente Bandi e Avvisi del sito internet istituzionale. Inadeguata pubblicizzazione della graduatoria	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura 4) Rigorosa applicazione del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Segreteria	Area Generale	Consulta Giovani	Attività di segreteria per la Consulta Giovani comunale (convocazione riunioni, tenuta verbali delle riunioni, predisposizioni atti)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio sociale	Area Generale	Formazione delle graduatorie per l'assegnazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	La Giunta Comunale con appositi provvedimenti deliberativi provvede: 1) alla ricognizione degli alloggi NON ERP e all'aggiornamento del relativo elenco; 2) ad escludere uno o più alloggi NON ERP dall'elenco di cui al punto 1 al fine di destinarli ad attività istituzionali, ad alloggi di servizio o per altre finalità 3) ad approvare ed aggiornare gli schemi di contratto di locazione;4) ad emanare direttive e modalità applicative per una corretta, efficace ed efficiente gestione degli alloggi NON ERP 5) ad emanare apposite direttive riguardanti le priorità e le modalità da osservare per l'assegnazione degli alloggi; 6) ad individuare le modalità applicative per la determinazione del canone di locazione; 7) ad emanare direttive per il non rinnovo dell'assegnazione qualora l'alloggio NON ERP debba essere alienato o destinato ad altre finalità istituzionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Servizi sociali	Area Generale	Formazione delle graduatorie per l'assegnazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Predisposizione bando per l'assegnazione dell'alloggio non ERP	Previsione di criteri per l'assegnazione dell'alloggio non conformi a quanto previsto dal Regolamento comunale o personalizzati al fine di agevolare determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Verifica della coerenza dei requisiti del bando con quanto previsto dal Regolamento comunale 5) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Formazione delle graduatorie per l'assegnazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Approvazione del bando con deliberazione della Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Formazione delle graduatorie per l'assegnazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Pubblicazione del bando sul sito internet istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente	Mancata pubblicazione del bando sul sito internet. Inadeguata pubblicità della procedura	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Formazione delle graduatorie per l'assegnazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Ricezione e protocollazione della domanda per l'assegnazione dell'alloggio NON ERP. La domanda deve essere presentata su apposita modello predisposto dall'Area servizi sociali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Formazione delle graduatorie per l'assegnazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Esame delle domande. L'istruttoria è effettuata dal RUP il quale verifica la regolarità della compilazione della domanda, la rispondenza dei dati anagrafici del richiedente e delle persone inserite nella domanda con quanto risultante all'ufficio anagrafe	Omessa verifica sulla completezza delle domande presentate e sulla rispondenza dei dati dichiarati con quelli presenti in anagrafe. La valutazione del rischio è ridotta in quanto il RUP assegna un punteggio provvisorio che dovrà essere rivisto dal Responsabile di Area amministrativa e servizi alla persona	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Formazione delle graduatorie per l'assegnazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Il RUP assegna ad ogni domanda un punteggio provvisorio sulla base delle condizioni dichiarate e dei punteggi previsti nell'apposito regolamento allegato al bando	Eccessiva discrezionalità nell'assegnazione dei punteggi. La valutazione del rischio è ridotta in quanto il RUP assegna un punteggio provvisorio che dovrà essere rivisto dal Responsabile di Area servizi alla persona	MINORE	PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento e formazione in materia di legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Formazione delle graduatorie per l'assegnazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Il Responsabile di Area servizi alla persona, assegna i punteggi definitivi e, con apposita determinazione approva la graduatoria dei soggetti ammessi, l'elenco degli esclusi con le relative motivazioni. Contestualmente provvede ad aggiornare ed approvare la graduatoria generale sulla base dei nuovi richiedenti ammessi	Eccessiva discrezionalità nell'assegnazione dei punteggi senza tenere in debita considerazione quanto stabilito dal bando	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Formazione delle graduatorie per l'assegnazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Le determinazioni dirigenziali e le graduatorie sono pubblicate all'albo on-line e nel sito internet istituzionale per 15 giorni consecutivi per dar modo ai soggetti interessati di presentare eventuali ricorsi	Mancata pubblicazione. Inadeguata pubblicità della procedura	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Formazione delle graduatorie per l'assegnazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	La decisione sui ricorsi eventualmente presentati spetta al Segretario Generale che dopo averli esaminati rimette le sue conclusioni al Responsabile di Area servizi alla persona che provvede alla formazione e all'approvazione delle graduatorie definitive	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Assegnazione dell'alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	L'assegnazione dell'alloggio non ERP disponibile per la locazione viene disposta, a favore dell'avente diritto, con determinazione del Responsabile di Area servizi alla persona, rispettando l'ordine stabilito dalla graduatoria generale o di quella riservata a particolari categorie di persone, nel rispetto delle modalità definite dalla Giunta Comunale e previa verifica dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda d'inclusione nelle graduatorie	Mancato rispetto delle graduatorie ai fini di agevolare determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area

Servizi sociali	Area Generale	Assegnazione extra graduatorie dell'alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Il Responsabile di Area servizi alla persona può assegnare extra graduatoria l'alloggio non ERP. Il richiedente deve avere i requisiti oggettivi previsti dal regolamento comunale e dal bando e devono ricorrere le situazioni previste dal Regolamento.	Omessa verifica dei requisiti fissati dal Regolamento comunale. Eccessiva discrezionalità nella valutazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Subentro alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	In caso di decesso, di irreperibilità accertata anagraficamente o di allontanamento volontario o giudiziale dell'assegnatario dell'alloggio non ERP, gli altri componenti del nucleo familiare identificati nella domanda d'assegnazione o che, siano entrate successivamente nel nucleo familiare devono presentare domanda per il subentro nel contratto di locazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Subentro alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Esame della domanda di subentro	Omessa verifica circa la veridicità delle dichiarazioni allegate alla domanda di subentro	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Subentro alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Predisposizione dell'atto di subentro	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Subentro alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Calcolo dell'imposta di registro da versare per la registrazione dell'atto di subentro presso l'Agenzia delle Entrate e versamento con modello F24 - predisposizione della determina dirigenziale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Subentro alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Versamento dell'imposta di registro (a cura dell'ufficio ragioneria)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Subentro alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Sottoscrizione dell'atti di subentro	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Subentro alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Registrazione dell'atto subentro presso l'Agenzia delle Entrate o tramite consegna dell'atto allo sportello o tramite piattaforma digitale (a cura dell'ufficio contratti)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Ampliamento del nucleo familiare - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	L'assegnatario dell'alloggio non ERP può, presentando apposita domanda, chiedere l'ampliamento del nucleo familiare a favore di altre persone	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Ampliamento del nucleo familiare - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Il Responsabile di Area amministrativa e servizi alla persona, previa opportune verifiche, autorizza l'ampliamento del nucleo familiare a mezzo di determinazione dirigenziale	Omessa verifica circa la veridicità delle dichiarazioni allegate alla domanda di subentro	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Ospitalità temporanea alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	L'assegnatario dell'alloggio non ERP può, presentando apposita domanda, per chiedere l'ospitalità temporanea, per periodi inferiori a quattro mesi.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Ospitalità temporanea alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Il Responsabile di Area servizi alla persona, previa opportune verifiche, autorizza l'ampliamento del nucleo familiare a mezzo di determinazione dirigenziale	Omessa verifica circa la veridicità delle dichiarazioni allegate alla domanda di subentro	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Cambio alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Il cambio alloggio non ERP è un atto che può essere disposto d'ufficio oppure può essere autorizzato a seguito d'apposita domanda presentata dal richiedente. Le condizioni per la richiesta e per l'autorizzazione sono disciplinate dal Regolamento	Autorizzazione cambio alloggio senza verifica preventiva dei requisiti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Cambio alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	L'autorizzazione è disposta dal Responsabile di Area servizi alla persona tramite apposita determinazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Servizi sociali	Area Generale	Cambio alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Predisposizione del contratto di locazione di diritto privato ai sensi della Legge n.431/98 con determinazione del canone sulla base delle modalità applicative stabilite dalla Giunta Comunale	Errata determinazione del canone d'affitto al fine di agevolare determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Cambio alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Calcolo dell'imposta di registro da versare per la registrazione del contratto presso l'Agenzia delle Entrate e versamento con modello F24 - predisposizione della determina dirigenziale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Cambio alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Versamento dell'imposta di registro (a cura dell'ufficio ragioneria)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Cambio alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Stipula del contratto di locazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Cambio alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Registrazione del contratto di locazione. La registrazione dei cambi alloggi è curata dall'ufficio contratti dell'ente tramite presentazione allo sportello dell'Agenzia delle entrate o tramite piattaforma digitale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Stipula contratto di locazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Accettazione dell'alloggio non ERP da parte dell'assegnatario	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Stipula contratto di locazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Predisposizione del contratto di locazione di diritto privato ai sensi della Legge n.431/98 con determinazione del canone sulla base delle modalità applicative stabilite dalla Giunta Comunale	Errata determinazione del canone d'affitto al fine di agevolare determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Stipula contratto di locazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Calcolo dell'imposta di registro da versare per la registrazione del contratto presso l'Agenzia delle Entrate e versamento con modello F24 - predisposizione della determina dirigenziale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Stipula contratto di locazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Versamento dell'imposta di registro (a cura dell'ufficio ragioneria)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Stipula contratto di locazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Stipula del contratto di locazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Stipula contratto di locazione alloggio non ERP - Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi non ERP	Registrazione del contratto di locazione. La registrazione dei nuovi contratti di locazione è stata affidata esternamente come prestazione di servizi.	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Rinnovo o diniego dell'assegnazione alloggio non ERP	Il rinnovo dell'assegnazione alla seconda scadenza quadriennale del contratto di locazione è disposto con determinazione del dirigente dell'Area amministrativa e servizi alla persona previa verifica del permanere dei requisiti soggettivi, della regolarità dei pagamenti, del rispetto delle regole di tenuta dell'immobile e dei rapporti con il vicinato	Autorizzazione al rinnovo del contratto di locazione rilasciata senza verifica preventiva delle condizioni stabilite dal Regolamento comunale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Rinnovo o diniego dell'assegnazione alloggio non ERP	Accettazione dell'alloggio non ERP da parte dell'assegnatario	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Rinnovo o diniego dell'assegnazione alloggio non ERP	Predisposizione del contratto di locazione di diritto privato ai sensi della Legge n.431/98 con determinazione del canone sulla base delle modalità applicative stabilite dalla Giunta Comunale	Errata determinazione del canone d'affitto al fine di agevolare determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Rinnovo o diniego dell'assegnazione alloggio non ERP	Calcolo dell'imposta di registro da versare per la registrazione del contratto presso l'Agenzia delle Entrate e versamento con modello F24 - predisposizione della determina dirigenziale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Rinnovo o diniego dell'assegnazione alloggio non ERP	Versamento dell'imposta di registro (a cura dell'ufficio ragioneria)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Rinnovo o diniego dell'assegnazione alloggio non ERP	Stipula del contratto di locazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Servizi sociali	Area Generale	Rinnovo o diniego dell'assegnazione alloggio non ERP	Registrazione del contratto di locazione. La registrazione dei cambi alloggi è curata dall'ufficio contratti dell'ente tramite presentazione allo sportello dell'Agenzia delle entrate o tramite piattaforma digitale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Rinnovo o diniego dell'assegnazione alloggio non ERP	Il Responsabile di Area servizi alla persona, qualora alla scadenza del contratto di locazione, manchino i requisiti soggettivi ed oggettivi, dispone tramite determinazione dirigenziale il diniego al rinnovo contrattuale	Omessa verifica dei requisiti e diniego al rinnovo contrattuale al fine di agevolare determinati soggetti presenti nella graduatoria	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Domanda per l'assegnazione di alloggio SAP (Servizi Abitativi Pubblici)	Predisposizione del bando per l'assegnazione degli alloggi ERP e dei relativi allegati sulla base delle disposizioni contenute nel regolamento regionale e sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione Generale Regionale di riferimento	Previsione di criteri per l'assegnazione dell'alloggio non conformi a quanto previsto dal Regolamento comunale o personalizzati al fine di agevolare determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Verifica della coerenza dei requisiti del bando con quanto previsto dal Regolamento comunale 5) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Domanda per l'assegnazione di alloggio ERP - R.R. 10 febbraio 2004 n.1	Approvazione del bando con deliberazione della Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Domanda per l'assegnazione di alloggio SAP (Servizi Abitativi Pubblici)	Pubblicazione del bando sul sito internet istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente	Mancata pubblicazione del bando sul sito internet. Inadeguata pubblicità della procedura	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Domanda per l'assegnazione di alloggio ERP - R.R. 10 febbraio 2004 n.1	Ricezione e protocollazione delle domande.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Istruttoria per l'assegnazione dell'alloggio SAP (Servizi Abitativi Pubblici)	Caricamento delle domande ricevute nel sistema informatico della Regione previa verifica della completezza delle domande, degli allegati eventualmente richiesti, della corrispondenza di quanto dichiarato con le informazioni presenti nell'anagrafe dell'ente	Omessa verifica della completezza delle domande, degli allegati e della corrispondenza di quanto dichiarato con le informazioni presenti in anagrafe	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Istruttoria per l'assegnazione dell'alloggio ERP - R.R. 10 febbraio 2004 n.1	La valutazione delle domande viene fatta direttamente dalla piattaforma della Regione che, alla chiusura del bando, restituisce l'elenco dei concorrenti ordinati secondo i valori ISBARC/R	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Istruttoria per l'assegnazione dell'alloggio SAP (Servizi Abitativi Pubblici)	Assunzione della graduatoria con determinazione del dirigente dell'Area amministrativa e servizi alla persona	Mancato rispetto delle regole per la formazione della graduatoria	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Istruttoria per l'assegnazione dell'alloggio SAP (Servizi Abitativi Pubblici)	Pubblicazione della graduatoria all'Albo on-line e nel sito istituzionale dell'ente	Mancata pubblicazione della graduatoria nella Sezione Amministrazione Trasparente Bandi e avvisi del sito internet istituzionale. Inadeguata pubblicità della graduatoria	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Assegnazione dell'alloggio SAP (Servizi Abitativi Pubblici)	Verifica della permanenza dei requisiti per l'accesso agli alloggi ERP	Omessa verifica circa il permanere dei requisiti per l'accesso agli alloggi ERP al fine di agevolare il soggetto già assegnatario dall'alloggio e per favorire determinati soggetti presenti nella lista d'attesa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Assegnazione dell'alloggio ERP - R.R. 10 febbraio 2004 n.1	Predisposizione del provvedimento d'assegnazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Servizi sociali	Area Generale	Assegnazione dell'alloggio ERP - R.R 10 febbraio 2004 n.1	Approvazione del provvedimento d'assegnazione tramite determinazione dirigenziali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
ervizi sociali	Area Generale	Assegnazione dell'alloggio SAP (Servizi Abitativi Pubblici) in deroga alla graduatoria ed ai requisiti	Nel caso in cui, l'ente decida di procedere ad assegnazione dell'alloggio ERP in deroga alle graduatorie ed ai requisiti, nel limite di quanto stabilito dal R.R. 10 febbraio 2004 n.1, deve comunicarlo alla Regione. La deroga è disposta con determinazione del Responsabile di Area Servizi alla persona e deve essere adeguatamente motivato	Disomogeneità nella valutazione delle assegnazioni. Mancata o tardiva comunicazione alla Regione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Adeguata motivazione dell'assegnazione in deroga 4) Controlli ex post di regolarità amministrativa 5) Massima trasparenza della procedura	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Stipula contratto di locazione alloggio SAP (Servizi Abitativi Pubblici)	Predisposizione del contratto di locazione dell'alloggio ERP e determinazione del canone di locazione sulla base delle modalità stabilite dalla Regione	Errata determinazione del canone d'affitto al fine di agevolare determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Stipula contratto di locazione alloggio ERP - R.R 10 febbraio 2004 n.1	Approvazione del contratto di locazione dell'alloggio ERP tramite determinazione dirigenziale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Stipula contratto di locazione alloggio ERP - R.R 10 febbraio 2004 n.1	Calcolo dell'imposta di registro da versare per la registrazione del contratto presso l'Agenzia delle Entrate e versamento con modello F24 - predisposizione della determina dirigenziale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Stipula contratto di locazione alloggio ERP - R.R 10 febbraio 2004 n.1	Versamento dell'imposta di registro (a cura dell'ufficio ragioneria)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Stipula contratto di locazione alloggio ERP - R.R 10 febbraio 2004 n.1	Stipula del contratto di locazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Stipula contratto di locazione alloggio SAP (Servizi Abitativi Pubblici)	Registrazione del contratto di locazione. La registrazione dei nuovi contratti di locazione è stata affidata esternamente come prestazione di servizi.	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Subentro alloggio ERP - R.R. 10 febbraio 2004 n.1	In caso di decesso dell'assegnatario dell'alloggio ERP subentrano nell'assegnazione e nel relativo contratto di locazione i soggetti indicati dall'art. 20 del R.R. 10 febbraio 2004 n.1. Il subentro può essere disposto previa verifica della presenza, in capo al subentrante, dei requisiti soggettivi ed oggettivi per aver diritto all'alloggio ERP.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Subentro alloggio SAP (Servizi Abitativi Pubblici)	Esame della domanda di subentro	Omessa verifica circa la veridicità delle dichiarazioni allegate alla domanda di subentro	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Subentro alloggio ERP - R.R. 10 febbraio 2004 n.1	Predisposizione dell'atto di subentro	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Subentro alloggio ERP - R.R. 10 febbraio 2004 n.1	Calcolo dell'imposta di registro da versare per la registrazione dell'atto di subentro presso l'Agenzia delle Entrate e versamento con modello F24 - predisposizione della determina dirigenziale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Subentro alloggio ERP - R.R. 10 febbraio 2004 n.1	Versamento dell'imposta di registro (a cura dell'ufficio ragioneria)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Servizi sociali	Area Generale	Subentro alloggio ERP - R.R. 10 febbraio 2004 n.1	Sottoscrizione dell'atto di subentro	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Subentro alloggio ERP - R.R. 10 febbraio 2004 n.1	Registrazione dell'atto subentro presso l'Agenzia delle Entrate o tramite consegna dell'atto allo sportello o tramite piattaforma digitale (a cura dell'ufficio contratti)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Ampliamento del nucleo familiare - R.R 10 febbraio 2004 n.1	L'assegnatario dell'alloggio non ERP può, presentando apposita domanda, chiedere l'ampliamento del nucleo familiare a favore di altre persone.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Ampliamento del nucleo familiare -	Il Responsabile di Area servizi alla persona, previa opportune verifiche, autorizza l'ampliamento del nucleo familiare a mezzo di determinazione dirigenziale	Abusi e/o omissioni in fase di verifica dei requisiti necessari. Mancata applicazione dei criteri previsti dalla normativa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Ospitalità temporanea alloggio ERP - R.R 10 febbraio 2004 n.1	L'assegnatario dell'alloggio ERP può, presentando apposita domanda, chiedere l'ospitalità temporanea di persone non facenti parte del nucleo familiare, per i motivi previsti dall'art. 21 del R.R. 10 febbraio 2004 n.1.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Ospitalità temporanea alloggio SAP (Servizi Abitativi Pubblici)	Il Responsabile di Area servizi alla persona, previa opportune verifiche, autorizza l'ampliamento del nucleo familiare a mezzo di determinazione dirigenziale	Abusi e/o omissioni in fase di verifica dei requisiti necessari. Mancata applicazione dei criteri previsti dalla normativa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Anagrafe dell'utenza e del patrimonio SAP - Creazione, aggiornamento e trasmissione	L'ente, in quanto detentori di patrimonio SAP, deve realizzare e curare l'aggiornamento dell'anagrafe dell'utenza e del patrimonio che trasmettono alla Regione secondo i tempi e le modalità fissati dalla direzione generale competente	Mancato aggiornamento dell'anagrafe dell'utenza. Tardiva comunicazione	NESSUN IMPATTO	POCO PROBABILE	BASSO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Iscrizione al servizio - Regolamento comunale per il servizio Servizi sociali	Predisposizione del bando per la presentazione delle domande d'iscrizione all'Servizi sociali e dei relativi allegati (modulo per la presentazione della domanda)	Previsione di requisiti personalizzati al fine di favorire determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Iscrizione al servizio - Regolamento comunale per il servizio Servizi sociali	Approvazione del bando e dei relativi allegati con deliberazione della Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Servizi sociali	Area Generale	Iscrizione al servizio - Regolamento comunale per il servizio Servizi sociali	Pubblicazione del bando sul sito internet istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente	Mancata pubblicazione della graduatoria nella Sezione Amministrazione Trasparente Bandi e Avvisi del sito internet istituzionale. Inadeguata pubblicizzazione del bando	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura 4) Rigorosa applicazione del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Iscrizione al servizio - Regolamento comunale per il servizio Servizi sociali	Ricezione e protocollazione delle domande pervenute	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Servizi sociali	Area Generale	Iscrizione al servizio - Regolamento comunale per il servizio Servizi sociali	Esame delle domande pervenute. Verifica della completezza della domanda e degli allegati richiesti. Le eventuali integrazioni richieste dall'ufficio dovranno essere presentate entro 3 giorni dalla richiesta	Omessa verifica delle domande pervenute e degli allegati richiesti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Iscrizione al servizio - Regolamento comunale per il servizio Servizi sociali	Entro 15 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande viene stilata la graduatoria sulla base dei criteri previsti dal Regolamento comunale. La graduatoria generale è suddivisa in due graduatorie a seconda dell'età dei bambini e dei posti disponibili	Mancato rispetto delle regole per la formazione della graduatoria	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Servizio Servizi sociali - Iscrizione al servizio - Regolamento comunale per il servizio Servizi sociali	La graduatoria è pubblicata sul sito internet istituzionale, presso la sede dell'Ufficio Servizi sociali comunale e presso la sede dell'ufficio Servizi sociali e Servizi sociali per 10 giorni consecutivi	Manca pubblicazione della graduatoria nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e Avvisi. Inadeguata pubblicazione della graduatoria al fine di evitare ricorsi	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizioni del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Iscrizione al servizio - Regolamento comunale per il servizio Servizi sociali	Esame di eventuali ricorsi presentati	Eccessiva discrezionalità nell'esame dei ricorsi ricevuti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Iscrizione al servizio - Regolamento comunale per il servizio Servizi sociali	Trasmissione comunicazione alle famiglie dei bambini ammessi al servizio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Iscrizione al servizio - Regolamento comunale per il servizio Servizi sociali	Predisposizione tramite il gestionale dei bollettini d'incasso delle rette e trasmissione al Tesoriere tramite piattaforma digitale dei flussi informativi	Errato calcolo della retta	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Iscrizione al servizio - Regolamento comunale per il servizio Servizi sociali	Regolarizzazione dei provvisori d'entrata trasmessi dal ufficio ragioneria	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi sociali	Area Generale	Iscrizione al servizio - Regolamento comunale per il servizio Servizi sociali	Verifica della regolarità dei pagamenti	Omessa verifica circa il pagamento della tariffa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Adozione di direttive interne in materia di recupero dei crediti	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Iscrizione al servizio - Regolamento comunale per il servizio Servizi sociali	L'ufficio verifica i flussi individuando eventuali utenti inadempienti. In caso di mancato pagamento l'ufficio provvede ad inviare apposito sollecito	Omessa o tardiva trasmissione del sollecito.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area

Servizi sociali	Area Generale	Iscrizione al servizio - Regolamento comunale per il servizio Servizi sociali	Nel caso in cui anche il sollecito di pagamento non comporti l'incasso del tributo, l'ufficio procede all'emissione dell'avviso di accertamento nel quale vengono conteggiati anche le sanzioni previste	Omessa o tardiva emissione e trasmissione dell'avviso di accertamento. Omesso calcolo delle sanzioni. Errato calcolo delle sanzioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizi sociali	Area Generale	Iscrizione al servizio - Regolamento comunale per il servizio Servizi sociali	Nel caso in cui anche l'avviso di accertamento non comporti l'incasso del tributo, l'ufficio procede all'emissione dell'ingiunzione di pagamento, la cui riscossione è gestita dalla ditta a cui è stato avviso il servizio di riscossione coattiva	Omessa o tardiva emissione e trasmissione dell'ingiunzione di pagamento. Omesso calcolo delle sanzioni. Errato calcolo delle sanzioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Ufficio gestione del Piano di zona	Area Generale	Contributi (buoni o voucher) erogati tramite il Piano di Zona	Si tratta d'interventi economici che trovano la loro fonte di finanziamento, di target e di assegnazione da altri enti quali lo Stato, la Regione, la Provincia ma gestibili ed erogabili solo a mezzo della gestione associata di ambito - Piano di Zona di Guidizzolo. La domanda viene presentata, a seguito di pubblicazione di bando, presso i Servizi sociali e Servizi sociali del comune di residenza o direttamente allo sportello del Piano di Zona.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ufficio gestione del Piano di zona	Area Generale	Contributi (buoni o voucher) erogati tramite il Piano di Zona	Predisposizione del bando per la presentazione delle domande di contributo e dei relativi allegati (modulo per la presentazione della domanda)	Definizione di criteri "personalizzati" per l'assegnazione dei contributi al fine di avvantaggiare determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura	Attuate		Responsabile di Area
Ufficio gestione del Piano di zona	Area Generale	Contributi (buoni o voucher) erogati tramite il Piano di Zona	Pubblicazione del bando	Mancata pubblicazione del bando sul sito internet istituzionale. Inadeguata pubblicazione del bando	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura 4) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Ufficio gestione del Piano di zona	Area Generale	Contributi (buoni o voucher) erogati tramite il Piano di Zona	Ricezione e protocollazione delle domande pervenute	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ufficio gestione del Piano di zona	Area Generale	Contributi (buoni o voucher) erogati tramite il Piano di Zona	Esame delle domande tramite commissione	Abusi e/o omissioni in fase di valutazione delle domande	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura	Attuate		Responsabile di Area
Ufficio gestione del Piano di zona	Area Generale	Contributi (buoni o voucher) erogati tramite il Piano di Zona	Definizione della graduatoria	Errata determinazione della graduatoria al fine di agevolare determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Verifica della coerenza dei requisiti del bando con quanto previsto dal Regolamento comunale 5) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri selettivi all'interno dei bandi in funzione del posto da ricoprire	Attuate		Responsabile di Area
Ufficio gestione del Piano di zona	Area Generale	Contributi (buoni o voucher) erogati tramite il Piano di Zona	Determinazione dirigenziali d'impegno e di liquidazione del contributo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Servizio Cultura	Area Generale	Affidamento forniture e prestazioni di servizi per la realizzazione di mostre, concerti, iniziative in campo culturale, organizzazione della stagione teatrale, servizi logistici	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Biblioteca	Area Generale	Affidamento forniture e prestazioni di servizi per la biblioteca (acquisto libri, materiale multimediale, organizzazione d'iniziative di promozione della lettura, incontri con autori)	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Cultura e Servizio Segreteria	Area Generale	Concessione sale civiche e Auditorium con pagamento di tariffa	La Giunta Comunale stabilisce con propria deliberazione le tariffe annuali per la concedere l'utilizzo delle sale civiche e del Auditorium Sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Servizio Cultura e Servizio Segreteria	Area Generale	Concessione sale civiche e Auditorium con pagamento di tariffa	Ricezione e protocollazione della richiesta di utilizzo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Servizio Cultura e servizio Segreteria	Area Generale	Concessione sale civiche e Auditorium con pagamento di tariffa	Esame della richiesta e predisposizione lettera di concessione della sala civica o del Auditorium con allegato modulo per la raccolta dei dati necessari alla fatturazione del corrispettivo	Errata determinazione della tariffa al fine di favorire determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Cultura e servizio Segreteria	Area Generale	Concessione sale civiche e Auditorium con pagamento di tariffa	Trasmissione copia della lettera di concessione all'ufficio ragioneria e del modulo compilato dal richiedente per la registrazione dell'accertamento d'entrata e per la successiva attività di fatturazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Servizio Cultura e servizio Segreteria	Area Generale	Concessione sale civiche e Auditorium con pagamento di tariffa	Verifica effettivo incasso della tariffa	Omessa verifica circa il pagamento della tariffa o sollecito tardivo	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Adozione di direttive interne in materia di recupero dei crediti	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Cultura e servizio Segreteria	Area Generale	Concessione gratuita sala civiche e Auditorium e	La Giunta Comunale stabilisce con propria deliberazione annuale i casi in cui è possibile concedere gratuitamente l'utilizzo delle sale civiche e del Auditorium Sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Servizio Cultura e servizio Segreteria	Area Generale	Concessione gratuita sala civiche e Auditorium	Ricezione e protocollazione della richiesta di utilizzo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Servizio Cultura e servizio Segreteria	Area Generale	Concessione gratuita sala civiche e Auditorium	Esame della richiesta e predisposizione deliberazione della Giunta Comunale per la concessione gratuita. Nella deliberazione vengono anche indicati i dati contabili necessari per l'auto fatturazione	Mancato rispetto dei criteri fissati per la concessione gratuita delle sale civiche e del Auditorium Sociale	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Attuate		Responsabile di Area

Servizio Cultura	Area Generale	Affidamento forniture e prestazioni di servizi per la realizzazione di manifestazioni/iniziative in campo turistico e di promozione del territorio	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Cultura e Servizio Segreteria	Area Generale	Concessioni e liquidazione contributi per eventi o manifestazioni nel settore turistico/ricreativo - progetti in campo turistico/promozionale - iniziative nell'ambito dei gemellaggi organizzati da terzi	Ricezione e protocollazione della domanda di contributo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Cultura e Servizio Segreteria	Area Generale	Concessioni e liquidazione contributi per eventi o manifestazioni nel settore turistico/ricreativo - progetti in campo turistico/promozionale - iniziative nell'ambito dei gemellaggi organizzati da terzi	Trasmissione comunicazione concessione contributo al beneficiario	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Cultura e Servizio Segreteria	Area Generale	Concessioni e liquidazione contributi per eventi o manifestazioni nel settore turistico/ricreativo - progetti in campo turistico/promozionale - iniziative nell'ambito dei gemellaggi organizzati da terzi	Ricezione e protocollazione della richiesta di erogazione del saldo del contributo, alla quale, il beneficiario deve allegare le pezze giustificative delle spese sostenute per la realizzazione del progetto/iniziativa prevista	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Cultura	Area Generale	Adesione a progetti di promozione turistica proposti da altri enti o soggetti, sottoscrizione di convenzioni e/o accordi in campo culturale o turistico per la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico cittadino	Approvazione deliberazione della Giunta Comunale per l'approvazione di protocolli d'intesa, convenzioni e/o accordi in campo turistico per la valorizzazione del patrimonio locale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Sport	Area Generale	Comunicati stampa di competenza del servizio sport	Raccolta documentazione e redazione dei comunicati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Sport	Area Generale	Comunicati stampa di competenza del servizio sport	Approvazione da parte del Sindaco o dell'Assessore di riferimento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Sport	Area Generale	Comunicati stampa di competenza del servizio sport	Invio dei comunicati alle agenzie di stampa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Sport	Area Generale	Comunicati stampa di competenza del servizio sport	Pubblicazione dei comunicati nel portale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Sport	Area Generale	Comunicati stampa di competenza del servizio sport	Monitoraggio pubblicazione dei comunicati da parte degli organi di stampa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Cultura e Servizio Segreteria	Area Generale	Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati ai diversi Enti richiedenti per quanto di competenza del servizio	Analisi e studio delle richieste	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Cultura e Servizio Segreteria	Area Generale	Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati ai diversi Enti richiedenti per quanto di competenza del servizio	Predisposizione reportistica dei dati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Cultura e Servizio Segreteria	Area Generale	Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati ai diversi Enti richiedenti per quanto di competenza del servizio	Invio secondo le modalità richieste	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Cultura e Servizio Segreteria	Area Generale	Concessione e liquidazione contributi e sovvenzioni economiche dei servizi Settore Cultura, turismo e biblioteca	Ricezione e protocollazione della domanda di contributo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Servizio Cultura e Servizio Segreteria	Area Generale	Concessione e liquidazione contributi e sovvenzioni economiche dei servizi Settore Cultura, turismo e biblioteca	Trasmissione comunicazione concessione contributo al beneficiario	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Servizio Segreteria	Area Generale	Concessione e liquidazione contributi e sovvenzioni economiche dei servizi Settore Cultura e biblioteca	Ricezione e protocollazione della richiesta di erogazione del saldo del contributo, alla quale, il beneficiario deve allegare le pezze giustificative delle spese sostenute per la realizzazione del progetto/iniziativa prevista	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizio cultura	Area Generale	Comunicati stampa di competenza del servizio cultura, Auditorium e biblioteca	Raccolta documentazione e redazione dei comunicati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizio Cultura	Area Generale	Comunicati stampa di competenza del servizio cultura, Auditorium e biblioteca	Approvazione da parte del Sindaco o dell'Assessore di riferimento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizio Cultura	Area Generale	Comunicati stampa di competenza del servizio cultura, Auditorium e biblioteca	Invio dei comunicati alle agenzie di stampa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizio Cultura	Area Generale	Comunicati stampa di competenza del servizio cultura, Auditorium e biblioteca	Pubblicazione dei comunicati nel portale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizio Cultura	Area Generale	Comunicati stampa di competenza del servizio cultura, Auditorium e biblioteca	Monitoraggio pubblicazione dei comunicati da parte degli organi di stampa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizio Sport	Area Generale	Concessione di Centro Sportivi comunali, campi sportivi, palestre comunali	Predisposizione e approvazione tramite deliberazione di Giunta Comunale dello schema di convenzione per l'utilizzo degli impianti sportivi e delle palestre comunali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizio Sport	Area Generale	Concessione di Centro Sportivi comunali, campi sportivi, palestre comunali	Predisposizione e approvazione tramite deliberazione di Giunta Comunale del Regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi e delle palestre comunali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizio Sport	Area Generale	Concessione di Centro Sportivi comunali, campi sportivi, palestre comunali	Predisposizione della modulistica che le società sportive devono utilizzare per presentare la richiesta di utilizzo degli impianti sportivi e delle palestre comunali (la modulistica è approvata come allegato della deliberazione GC relativa allo schema di convenzione per l'utilizzo degli impianti)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizio Sport	Area Generale	Concessione di Centro Sportivi comunali, campi sportivi, palestre comunali	Pubblicazione sul sito internet della modulistica	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizio Sport	Area Generale	Concessione di Centro Sportivi comunali, campi sportivi, palestre comunali	Comunicazione tramite mail ai soggetti utilizzatori dell'apertura dei termini per la presentazione della domanda	Inadeguata pubblicizzazione dei termini per la presentazione della domanda	NESSUN IMPATTO	POCO PROBABILE	BASSO	Se pur in presenza di un rischio basso di consiglia di pubblicizzare con maggior capillarità l'apertura dei termini per la presentazione della domanda (es. tramite sito internet istituzionale)	Attuate			Responsabile di Area
Servizio Sport	Area Generale	Concessione di Centro Sportivi comunali, campi sportivi, palestre comunali	Ricezione e protocollazione delle richieste	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizio Sport	Area Generale	Concessione di Centro Sportivi comunali, campi sportivi, palestre comunali	Sulla base delle richieste pervenute l'ufficio Sport predisporre il calendario per l'utilizzo degli impianti sportivi e delle palestre.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizio Sport	Area Generale	Concessione di Centro Sportivi comunali, campi sportivi, palestre comunali	Predisposizione delle concessioni	Mancata applicazione dei criteri prevista dalla Giunta Comunale per la concessione degli impianti	NESSUN IMPATTO	POCO PROBABILE	BASSO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d' interesse 3) Rigorosa applicazione dei criteri fissati dalla Giunta comunale	Attuate			Responsabile di Area
Servizio Sport	Area Generale	Concessione di Centro Sportivi comunali, campi sportivi, palestre comunali	Stipula della concessione. La concessione è firmata dalla PO del servizio sport e dal rappresentante legale della società sportive/associazioni sportive utilizzatrici dell'impianto.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Servizio Sport	Area Generale	Concessione di Centro Sportivi comunali, campi sportivi, palestre comunali	Trasmissione della concessione all'ufficio ragioneria per la registrazione dell'accertamento d'entrata	Calcolo errato al fine di far ottenere tariffe più basse rispetto a quelle che l'utente dovrebbe effettivamente pagare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d' interesse 3) Rigorosa applicazione delle tariffe fissate in sede di approvazione del bilancio	Attuate			Responsabile di Area

Servizio Sport	Area Generale	Concessione di Centro Sportivi comunali, campi sportivi, palestre comunali	Sulla base delle tariffe, approvate con deliberazione della Giunta Comunale, l'ufficio Sport provvede al conteggio delle tariffe da applicare ed predisporre ed invia alle società/associazioni un modulo nel quale sono indicati gli importi da pagare e le scadenze. Tale modulo è da presentare al Tesoriere al momento del pagamento	Calcolo errato al fine di far ottenere tariffe più basse rispetto a quelle che l'utente dovrebbe effettivamente pagare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle tariffe fissate in sede di approvazione del bilancio	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Sport	Area Generale	Concessione di Centro Sportivi comunali, campi sportivi, palestre comunali	L'ufficio Sport verifica la correttezza dell'incasso e in caso di inadempimento provvede ad inviare sollecito di pagamento (accertamento e ingiunzione di pagamento)	Omessa verifica circa il pagamento della tariffa, tardiva trasmissione del sollecito/avviso d'accertamento/emissione ingiunzione di pagamento, mancato invio del sollecito di pagamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Adozione di direttive interne in materia di recupero dei crediti	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Spor e servizio manutenzioni	Area Generale	Convezione con le società sportive/associazioni sportive per la gestione e la manutenzione degli impianti sportivi e delle palestre comunali	Predisposizione convenzione con le società sportive/associazioni sportive per la gestione e la manutenzione degli impianti sportivi. Definizione delle prestazioni attese e degli importi riconosciuti per i servizi di manutenzione	Errata o discrezionale definizione delle prestazioni attese al fine di riconoscere un compenso non proporzionato alla prestazione resa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post 4) Rigoroso rispetto degli obblighi previsti dal D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Spor e servizio manutenzioni	Area Generale	Convezione con le società sportive/associazioni sportive per la gestione e la manutenzione degli impianti sportivi e delle palestre comunali	Approvazione della convenzione con deliberazione della Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Spor e servizio manutenzioni	Area Generale	Convezione con le società sportive/associazioni sportive per la gestione e la manutenzione degli impianti sportivi e delle palestre comunali	Stipula della convenzione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Spor e servizio manutenzioni	Area Generale	Convezione con le società sportive/associazioni sportive per la gestione e la manutenzione degli impianti sportivi e delle palestre comunali	Liquidazione fattura a seguito di verifica circa lo stato di manutenzione dell'impianto sportivo/palestra e del pieno rispetto delle obbligazioni previste dalla convenzione	Liquidazione della fattura senza verifica preventiva del rispetto delle obbligazioni e dello stato di manutenzione dell'impianto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Controlli di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Sport	Area Generale	Organizzazione eventi e manifestazioni sportive	Programmazione annuale degli eventi e manifestazioni sportive che l'ente intende organizzare	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Sport	Area Generale	Organizzazione eventi e manifestazioni sportive	Presenza contatti con associazioni e società sportive, istituti scolastici del territorio e soggetti che possono essere interessati alla partecipazione ad eventi e manifestazioni	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Sport	Area Generale	Organizzazione eventi e manifestazioni sportive	Affidamento prestazioni di servizi e forniture di beni servizi necessari per la realizzazione degli eventi e delle manifestazioni	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area

Servizio Sport	Area Generale	Comunicati stampa di competenza del servizio sport	Raccolta documentazione e redazione dei comunicati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Sport	Area Generale	Comunicati stampa di competenza del servizio sport	Approvazione da parte del Sindaco o dell'Assessore di riferimento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Sport	Area Generale	Comunicati stampa di competenza del servizio sport	Invio dei comunicati alle agenzie di stampa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Sport	Area Generale	Comunicati stampa di competenza del servizio sport	Pubblicazione dei comunicati nel portale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Sport	Area Generale	Comunicati stampa di competenza del servizio sport	Monitoraggio pubblicazione dei comunicati da parte degli organi di stampa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Approvvigionamento hardware e software	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Affidamento di prestazioni di servizi per la manutenzione dell'hardware e del software	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione dei backup/restore dei dati	Definizione delle strategie di backup (giornaliero, settimanale, full, incrementale, etc.) per ciascuno dei sistemi IT (database, server, file system, etc.)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione dei backup/restore dei dati	Pianificazione dei backup	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione dei backup/restore dei dati	Controllo e monitoraggio dell'esecuzione dei backup	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione dei backup/restore dei dati	Esecuzione Restore su richiesta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione dei permessi per gli utenti interni	Acquisizione richiesta permessi	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione dei permessi per gli utenti interni	Approvazione richiesta, previo verifica requisiti	Mancata verifica dei requisiti o autorizzare l'accesso a determinati dati di soggetti non competenti per tipologia di servizio/lavoro svolto	MINORE	PROBABILE	MEDIO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Monitoraggio delle autorizzazioni rilasciate 3) Verifiche periodiche sugli accessi	Attuate		Responsabile di Area
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione dei permessi per gli utenti interni	Attribuzione permessi	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione dei permessi per gli utenti interni	Rimozione permessi non più necessari (es. cambio ufficio, cessazione del rapporto di lavoro, etc.)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione dei permessi per gli utenti esterni (Guardia di Finanza e Carabinieri)	Acquisizione richiesta permessi	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione dei permessi per gli utenti esterni (Guardia di Finanza e Carabinieri)	Approvazione richiesta previa verifica requisiti	Approvazione delle richieste anche nei casi di inammissibilità al fine di fornire a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a dati dell'ente	MINORE	PROBABILE	MEDIO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Monitoraggio delle autorizzazioni rilasciate 3) Verifiche periodiche sugli accessi	Attuate		Responsabile di Area
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione dei permessi per gli utenti esterni (Guardia di Finanza e Carabinieri)	Attribuzione permessi	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione dei permessi per gli utenti esterni (Guardia di Finanza e Carabinieri)	Rimozione permessi non più necessari (es. cambio ufficio, cessazione del rapporto di lavoro, etc.)	Mancata rimozione dei permessi al fine di consentire l'accesso a determinati soggetti	NESSUN IMPATTO	POCO PROBABILE	BASSO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Monitoraggio delle autorizzazioni rilasciate 3) Verifiche periodiche sugli accessi	Attuate		Responsabile di Area
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione della sicurezza di rete	Definizione dei requisiti di sicurezza di rete	Previsione di requisiti di sicurezza della rete inferiori rispetto a quelli effettivamente necessari per favorire accessi non autorizzati	MINORE	PROBABILE	MEDIO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Monitoraggio delle autorizzazioni rilasciate 3) Verifiche periodiche sugli accessi	Attuate		Responsabile di Area
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione della sicurezza di rete	Implementazione delle contromisure adeguate (Firewall, etc.)	Elusione delle procedure di controllo	MINORE	PROBABILE	MEDIO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Monitoraggio delle autorizzazioni rilasciate 3) Verifiche periodiche sugli accessi	Attuate		Responsabile di Area
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione della sicurezza di rete	Gestione delle richieste interne/esterne di collegamento a sistemi/servizi; ad es. VPN, FirewallXML, etc.	Approvazione richieste anche nei casi di inammissibilità al fine di fornire a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a sistemi e dati dell'ente	MINORE	PROBABILE	MEDIO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Monitoraggio delle autorizzazioni rilasciate 3) Verifiche periodiche sugli accessi	Attuate		Responsabile di Area
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione della sicurezza di rete	Analisi degli eventi di sicurezza di rete	Mancato controllo al fine di nascondere il verificarsi di accessi non autorizzati ai sistemi e dati dell'ente per trarne benefici illegittimi	MINORE	PROBABILE	MEDIO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Monitoraggio delle configurazioni di rete 3) Monitoraggio costante degli accessi	Attuate		Responsabile di Area

SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Prevenzione, rilevazione e rimozione di software malevoli	Configurazione sistemi antivirus su postazioni di lavoro e server	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Prevenzione, rilevazione e rimozione di software malevoli	Monitoraggio delle attività Antivirus e della diffusione di software malevoli	Mancato monitoraggio e/o mancata attivazione delle procedure per l'installazione di Antivirus	MINORE	PROBABILE	MEDIO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Tracciatura di tutte le attività legate all'installazione di antivirus o dirette a prevenire la diffusione di software malevoli	Attuate		Responsabile di Area
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Prevenzione, rilevazione e rimozione di software malevoli	Risoluzione di problemi legati a presenza di software malevoli e attività di sensibilizzazione degli utenti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione degli incidenti di sicurezza	Rilevazione dell'incidente	Mancato controllo al fine di nascondere il verificarsi di accessi non autorizzati ai sistemi e dati dell'ente per trarne benefici illegittimi	MINORE	PROBABILE	MEDIO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Tracciatura di tutte le attività di monitoraggio svolte al fine di prevenire incidenti	Attuate		Responsabile di Area
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione degli incidenti di sicurezza	Attivazione contromisure temporanee e contestuale comunicazione a tutti gli utenti	Mancata o tardiva attivazione delle contromisure. Mancata comunicazione agli utenti	MINORE	PROBABILE	MEDIO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Tracciatura di tutte le attività di monitoraggio svolte al fine di prevenire incidenti	Attuate		Responsabile di Area
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione della sicurezza della informazioni - Gestione degli incidenti di sicurezza	Risoluzione dell'incidente e adozione contromisure	Ritardo intenzionale nella risoluzione del problema e nell'adozione delle contromisure	MINORE	PROBABILE	MEDIO	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Tracciatura di tutte le attività di monitoraggio svolte al fine di prevenire incidenti	Attuate		Responsabile di Area
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Protocollo documenti in entrata	Ricezione e protocollazione di tutti i documenti in entrata ricevuti dall'ente sia tramite posta ordinaria, pec, mail	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso documentale Legge 241	Studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso documentale Legge 241	Predisposizione ed aggiornamento della modulistica che l'interessato deve utilizzare per presentare la richiesta di accesso civico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso documentale Legge 241	Pubblicazione sul sito internet istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente della modulistica e della procedura che disciplina l'accesso documentale	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizioni del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso documentale Legge 241	Analisi delle richieste pervenute al protocollo dell'ente ricevute a mezzo mail, posta ordinaria, pec, o consegnate direttamente allo sportello	Abusi e/o omissioni in fase di valutazione delle richieste. Disomogeneità di valutazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e delle circolari interne	Attuate		Responsabile di Area

SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso documentale Legge 241	Monitoraggio in apposito registro informatizzato delle richieste pervenute. Se necessario sollecito agli uffici	Mancato o non tempestivo sollecito agli uffici. Mancata registrazione. Mancata pubblicazione del registro nella Sezione Amministrazione Trasparente dell'ente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e delle circolari interne	Attuate		Responsabile di Area
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso documentale Legge 241	Verifica circa il rispetto dell'obbligo di pubblicazione e dei tempi di risposta	Abusi e/o omissioni in fase di verifica circa il rispetto dell'obbligo di pubblicazione. Mancata segnalazione in caso di omessa pubblicazione e/o rispetto dei tempi di risposta	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e delle circolari interne	Attuate		Responsabile di Area
SERVIZIO SEGRETERIA, gestione dei flussi documentali, archivio storico, corrente e di deposito	Area Generale	Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso documentale Legge 241	Aggiornamento del registro di monitoraggio	Mancato aggiornamento del registro	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e delle circolari interne	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Elezioni - Designazione e delimitazione degli spazi riservati alla propaganda elettorale	Studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Elezioni - Designazione e delimitazione degli spazi riservati alla propaganda elettorale	Predisposizione della delibera di Giunta Comunale e dei relativi allegati che individuano il numero, l'ubicazione e la delimitazione degli spazi e dei luoghi destinati alla propaganda elettorale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Elezioni - Delimitazione, ripartizione e assegnazione degli spazi riservati alla propaganda elettorale	Predisposizione della delibera di Giunta Comunale e dei relativi allegati che, sulla base delle candidature ammesse alla competizione elettorale, individuano la delimitazione, la ripartizione e l'assegnazione degli spazi destinati alla propaganda elettorale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Autentica di copia di atti e documenti	Il cittadino può rivolgersi agli uffici comunali per richiedere l'autenticazione della copia di atti o documenti, esibendo il documento originale e la copia da autenticare. L'autenticazione viene effettuata immediatamente.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Autentica della sottoscrizione di atti D.L. n.223/20006 DPR n.445/2000 DPR n.642/1972	Il cittadino può rivolgersi agli uffici comunali per provvedere all'autenticazione della firma in calce alle seguenti tipologie di atti, da produrre a privati o a Pubbliche Amministrazioni per la riscossione, da parte di terzi, di un beneficio economico: - istanze - dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà. Inoltre è possibile richiedere l'autenticazione della firma sulle seguenti tipologie di atti, destinati alla trascrizione, aventi ad oggetto beni mobili registrati (auto e motoveicoli iscritti al P.R.A., navi e galleggianti iscritti nei registri indicati dal codice della navigazione ed aeromobili iscritti nel codice della navigazione): - atti di vendita; - atti di accensione di ipoteche; - atti di accettazione di eredità (senza beneficio di inventario). L'autenticazione avviene immediatamente, di seguito all'apposizione della sottoscrizione davanti al funzionario	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Servizi demografici e statistici	Area Generale	Iscrizione anagrafica su istanza di parte per provenienza da altro Comune, ricomparsa da irreperibilità, provenienza dall'estero (Residenza in tempo reale)	Il procedimento ha avvio con la presentazione della richiesta da parte del cittadino che avviene attraverso apposita dichiarazione (art. 18 DPR n.223/1989). Il procedimento si conclude entro due giorni lavorativi dalla richiesta	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Variazioni anagrafiche: cambio di indirizzo nell'ambito dello stesso Comune (Residenza in tempo reale) DPR n.223/1989	Il procedimento ha avvio con la presentazione della richiesta da parte del cittadino che avviene attraverso apposita dichiarazione (art. 18 DPR n.223/1989). Il procedimento si conclude entro due giorni lavorativi dalla richiesta	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Annullamento dell'iscrizione anagrafica DPR n.223/1989	Il procedimento ha avvio con la presentazione della richiesta da parte del cittadino che avviene attraverso apposita dichiarazione (art. 18 DPR n.223/1989). Il procedimento si conclude entro quarantacinque giorni lavorativi dalla richiesta, termine oltre il quale si applica il silenzio-assenso	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Cancellazione anagrafica per irreperibilità DPR n.223/1989 Legge n.35/2012	La cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente nel Comune può avvenire per irreperibilità accertata a seguito delle operazioni del censimento generale della popolazione oppure quando, a seguito di ripetuti accertamenti, la persona sia risultata irreperibile. In questo caso il procedimento viene avviato d'ufficio oppure su segnalazione del cittadino. La cancellazione per irreperibilità comporta la perdita del diritto di voto e l'impossibilità di ottenere certificazione anagrafica e i documenti di riconoscimento.	Avvio tardivo del procedimento e Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Cancellazione anagrafica per trasferimento in altro Comune DPR n.223/1989 Legge n.35/2012	Il procedimento di cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente ha avvio su istanza del cittadino, a seguito di emigrazione in altro Comune.	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Cancellazione anagrafica di cittadino straniero a seguito di emigrazione all'estero DPR n.223/1989 Legge n.35/2012	Cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente del cittadino che si trasferisce all'estero o rientra nel proprio paese di origine. Il procedimento ha avvio con la presentazione della richiesta da parte del cittadino. Il procedimento si conclude in due giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, con possibilità di verifica entro 45 giorni.	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Rilascio carta d'identità cartacea R.D. 6/05/194 n. 635	A seguito dell'introduzione della nuova carta di identità elettronica, il rilascio della carta di identità cartacea avviene esclusivamente in comprovati casi di necessità ed urgenza, che vengono valutati dall'ufficio. Il rilascio è immediato	Disomogeneità di valutazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento	Attuate		Responsabile di Area

Servizi demografici e statistici	Area Generale	Rilascio carta d'identità elettronica D.L. 19/06/2015 n.78 Decreto del Ministero dell'Interno 23/12/2015	Il richiedente si deve presentare di persona all'Ufficio Anagrafe nel giorno e ora fissati nell'appuntamento munito di: 1) carta di identità scaduta, in scadenza o deteriorata, che sarà ritirata; 2) 1 fototessera in formato cartaceo, recente, a colori con sfondo bianco 3) tessera regionale dei servizi. Per il rilascio del documento saranno rilevate due impronte digitali La Carta di Identità Elettronica verrà emessa dall'Istituto Poligrafico Zecca dello Stato e recapitata a mezzo posta raccomandata all'indirizzo indicato dal richiedente entro 6 giorni lavorativi dal giorno della richiesta.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Rilascio di fotografia legalizzata DPR n.445/2000	Il procedimento ha avvio con la presentazione della richiesta da parte del cittadino al fine di ottenere un documento personale. Rilascio immediato del documento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Rilascio certificazione storica	Le certificazioni storiche servono ad attestare situazioni anagrafiche pregresse, in particolare, stato di famiglia storico e residenza storica. Sono il risultato di una ricerca d'archivio e quindi si rilasciano su prenotazione. Il tempo previsto per la consegna è di 30 giorni lavorativi.	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Rilascio attestato di soggiorno permanente a cittadino dell'Unione Europea DL n.5/2012 D.lgs. N.30/2007	Il procedimento consiste nel rilascio dell'attestato di soggiorno permanente ai cittadini dell'Unione Europea che hanno soggiornato legalmente ed in via continuativa per cinque anni nel territorio nazionale. Il procedimento ha avvio con la richiesta del cittadino e si conclude entro 30 giorni.	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento. Abusi e/o omissioni in sede di attestazione del periodo	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Rilascio certificazione anagrafica	Il procedimento consiste nel rilascio di certificazioni relative a posizioni desumibile dall'Anagrafe della popolazione residente nel Comune. Il rilascio avviene su richiesta del cittadino ed è immediato.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Rettifica dei dati anagrafici di cittadini stranieri residenti nel Comune	Il procedimento consiste nella variazione dei dati registrati nell'Anagrafe della popolazione residente, relativi a cittadini stranieri (ad esempio, generalità o stato civile). Il procedimento si attiva su richiesta dell'interessato, che dovrà produrre atti originali, rilasciati dalle autorità dello Stato di appartenenza, legalizzati dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane all'estero competenti per territorio. Tali documenti dovranno essere provvisti di traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, dalla stessa autorità diplomatica italiana o da un traduttore ufficiale. Alcune convenzioni internazionali prevedono l'esenzione, per i Paesi aderenti, dall'adempimento di tale formalità. Il procedimento si conclude in 30 giorni.	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Trasmissione del nulla osta al rilascio di carta d'identità a cittadini residenti, ma dimorati fuori dal Comune, o iscritti all'AIRE	Il procedimento consiste nella trasmissione del nulla osta al rilascio della carta di identità a: - cittadini residenti a Castiglione delle Stiviere ma temporaneamente dimoranti in altro Comune - cittadini residenti all'estero e iscritti nell'Anagrafe degli italiani residenti all'estero. Il nulla osta viene trasmesso, a seconda del caso: - al Comune di dimora - al Consolato del paese estero di residenza. Il procedimento si conclude in 30 giorni dalla ricezione della richiesta del Comune di dimora abituale o dal Consolato.	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area

Servizi demografici e statistici	Area Generale	Rilascio dell'attestazione di iscrizione anagrafica a cittadino dell'Unione Europea	Al momento della conclusione del procedimento di iscrizione anagrafica, il cittadino dell'Unione Europea può richiedere un'attestazione che dimostri la sua iscrizione nell'Anagrafe della popolazione residente, nel rispetto dei requisiti previsti dal decreto legislativo n. 30/2007. Il rilascio dell'attestazione è immediato.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Cancellazione anagrafica di cittadini stranieri per omessa dichiarazione di dimora abituale L. n.5/2012 L. n.94/2009 DPR n.223/1989 L.n.1228/1954	Decorsi 180 giorni dalla scadenza del permesso di soggiorno del cittadino straniero residente, lo si invita ad esibire, entro 30 giorni, l'autorizzazione al soggiorno rinnovata, rendendo contemporaneamente la dichiarazione di dimora abituale. In caso di inottemperanza, si provvede alla cancellazione anagrafica. Il procedimento si conclude entro 30 giorni dalla ricezione dell'invito a rendere la dichiarazione di dimora abituale	Avvio tardivo del procedimento e Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Aggiornamento della numerazione civica interna e/o della denominazione delle aree di circolazione DPR n.223/1989	Il procedimento consiste nell'assegnazione della numerazione civica esterna e/o interna a seguito di interventi edilizi che comportano l'apertura di nuovi accessi o la variazione di accessi preesistenti sull'area di circolazione o all'interno del fabbricato. Il procedimento si conclude entro 30 giorni dalla segnalazione dell'Ufficio Tecnico o dalla richiesta del cittadino	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Variazione dei dati contenuti nei Registri anagrafici	Il procedimento consiste nella variazione dei dati contenuti nei Registri anagrafici a seguito di eventi comunicati d'ufficio dallo Stato Civile (ad es. nascita, morte, matrimonio o suo scioglimento) o dallo stesso cittadino (ad es. modifica di professione, titolo di studio). Il procedimento si conclude entro 2 giorni dal ricevimento della richiesta o comunicazione d'ufficio	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Rilascio ad enti pubblici o soggetti gestori di pubblici servizi di informazioni desunte dalle banche dati demografiche DPR n. 445/2000 DPR n. 396/2000 DPR n. 223/1990	Procedimento per il rilascio ad enti pubblici o soggetti gestori di pubblici servizi di dati ed informazioni detenute nei pubblici registri (ad es. anagrafici o di stato civile) ai fini dei controlli della veridicità delle dichiarazioni rese dal cittadino, come previsto dall'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000. Il procedimento si conclude in 30 giorni dal ricevimento della richiesta.	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Costituzione o cessazione della convivenza di fatto	Il procedimento consiste nell'iscrizione in anagrafe della costituzione o della cessazione di una convivenza di fatto fra due persone maggiorenni, unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, residenti e coabitanti nel Comune di Castiglione delle Stiviere. Il procedimento si conclude in 30 giorni dal ricevimento della richiesta	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Ricevimento delle denunce di morte DM 27/02/2001 DPR n.396/2000 DPR n.285/1990	Il procedimento prevede il ricevimento delle denunce di morte con le seguenti modalità: 1) per i decessi avvenuti in ospedale la denuncia di morte del direttore sanitario della struttura. 2) per i decessi avvenuti in abitazione o in casa di cura privata la denuncia di: - uno dei congiunti; - persona convivente con il defunto; - un delegato; - persona informata del decesso.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Servizi demografici e statistici	Area Generale	Procedimento di cremazione e destinazione delle ceneri L.R. n.22/2003 L. n. 130/2001 DPR n.285/1990 Regolamento di polizia mortuaria	La cremazione è un procedimento di riduzione in cenere della salma, che viene effettuato in uno speciale impianto. Il procedimento viene avviato con la presentazione della richiesta di autorizzazione alla cremazione, che deve contenere la manifestazione di volontà del defunto o dei parenti più stretti secondo le modalità previste dalla legge. Una volta autorizzata ed effettuata la cremazione le ceneri del defunto possono essere: 1) tumulate in ossario cinerario o in loculo già in concessione nel quale sia tumulato un feretro di altro defunto; 2) affidate in abitazione; 3) disperse in apposite aree cimiteriali; 4) disperse in natura; 5) trasferite in altro Comune.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Concessione spazi cimiteriali L.R. n.22/2003 L. n. 130/2001 DPR n.285/1990 Regolamento di polizia mortuaria	Il procedimento consiste nel dare destinazione al corpo o alle ceneri di un defunto. Si avvia con la domanda di sepoltura e si conclude con un provvedimento concessorio in caso di nuova sepoltura privata o nuovo loculo/ossario.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Operazioni cimiteriali successive alla sepoltura L.R. n.22/2003 L. n. 130/2001 DPR n.285/1990 Regolamento di polizia mortuaria	Il procedimento consiste nell'effettuazione delle varie operazioni cimiteriali da svolgersi successivamente alla prima sepoltura: - esumazioni ed estumulazioni ordinarie; - - esumazioni ed estumulazioni straordinarie; - - Re-inumazione e ri-tumulazione.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Rilascio, rinnovo, aggiornamento e duplicato delle tessere elettorali DPR n.299/2000 DPR n.223/1967 DPR n. 570/1960 Legge Costituzionale n.1/1999 L.n.43/1995 DPR n.361/1957	Procedimento per il rilascio della tessera elettorale, documento fondamentale per esercitare il diritto di voto. Il documento viene consegnato al cittadino a seguito di: - compimento dei 18 anni di età; - trasferimento di residenza da altro comune; - acquisto cittadinanza italiana; - cambio di generalità (cambiamenti di cognome e/o di nome, rettifiche di dati di nascita); - ricomparsa da irreperibilità; - riacquisto della capacità elettorale. Nel caso di cambio di abitazione all'interno del territorio comunale, l'ufficio elettorale predispone un'etichetta adesiva riportante il nuovo indirizzo e il numero di sezione elettorale. Nella normalità dei casi la tessera viene stampata a seguito alle revisioni dinamiche e semestrali delle liste elettorali. Nel caso in cui venga richiesta dal cittadino il rilascio è immediato.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Aggiornamento dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale L. n. 270/2005 L. n. 120/1999 L. n.53/1990 DPR n.361/1957	Procedimento di aggiornamento dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale. Su articola in due fasi: - richiesta di iscrizione all'albo entro il 30 novembre di ogni anno - - richiesta di cancellazione dall'albo entro il 30 dicembre di ogni anno. Una volta accertati i requisiti di iscrizioni ed esaminate le domande di cancellazione, si procede all'aggiornamento dell'albo. Entro il 15 gennaio di ogni anno viene depositato nella Segreteria del Comune l'albo aggiornato	Disomogeneità nella valutazione dei requisiti al fine di favorire determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio elettorale L. n.53/1990	Entro il 31 ottobre di ogni anno i cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge possono fare richiesta di iscrizione all'albo dei Presidenti di seggio. Una volta verificato il possesso dei requisiti, il responsabile dell'Ufficio Elettorale propone le iscrizioni al Presidente della Corte d'Appello. Nel mese di gennaio si procede alla cancellazione degli iscritti per i quali sono venuti meno i requisiti previsti dalla legge. Tra la fine di ottobre e il mese di gennaio il responsabile dell'Ufficio elettorale inoltra alla Cancelleria della Corte d'Appello le proposte di iscrizione e cancellazione. Il termine di conclusione del procedimento è subordinato alle decisioni della Corte d'Appello.	Disomogeneità nella valutazione dei requisiti al fine di favorire determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area

Servizi demografici e statistici	Area Generale	Aggiornamento dell'albo dei giudici popolari D.lgs.n.273/1989 L. n.287/1951	Il procedimento consiste nell'aggiornamento degli albi dei giudici popolari di Corte d'assise e di Corte d'assise d'appello. La domanda di iscrizione da parte dei cittadini in possesso dei requisiti viene ricevuta dal 1 aprile al 31 luglio degli anni dispari. L'iscrizione all'albo è permanente e gli aggiornamenti sono effettuati da una commissione comunale, che verifica i requisiti prescritti dalla legge e predispone l'elenco dei nuovi iscritti da inoltrare al Tribunale competente per territorio.	Disomogeneità nella valutazione dei requisiti al fine di favorire determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Voto degli italiani all'estero L. n.459/2001	L'elettore residente all'estero e iscritto all'Anagrafe degli italiani residenti all'estero, che vuole esercitare l'opzione per il voto in Italia, deve inviare comunicazione scritta all'ufficio consolare di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precede quello previsto per la scadenza naturale della legislatura. In caso di elezioni anticipate o di referendum l'elettore può esercitare l'opzione per il voto in Italia entro il 10° giorno successivo alla indizione delle votazioni.	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Procedimento per consentire l'esercizio del voto assistito L. n.17/2000 L. n.104/1992 DPR n.361/1957	L'elettore fisicamente impossibilitato ad esprimere il voto autonomamente può farsi assistere nell'operazione del voto da persona di sua fiducia; in questo caso nella propria tessera elettorale dovrà essere presente il timbro "ADV" (diritto voto assistito). Anche sulla tessera elettorale dell'accompagnatore dovrà essere annotato l'assolvimento di questa funzione e dovrà quindi essere apposto, nello spazio destinato alla certificazione del voto, la data e la scritta "accompagnatore".	Disomogeneità nella valutazione circa la necessità reale del voto assistito	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Procedimento per il voto presso ospedali e case di cura DPR n.361/1957	In occasione delle elezioni, gli elettori ricoverati presso strutture ospedaliere o case di cura possono votare presso i rispettivi seggi speciali presentando la domanda al direttore sanitario, che la inoltra all'ufficio elettorale per il rilascio della relativa autorizzazione. Il certificato viene rilasciato in tempo reale. Le certificazioni relative ai sottoscrittori delle liste a favore di candidati vengono rilasciate entro 24 ore dalla richiesta; per le richieste riguardanti i referendum il termine è di 48 ore.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Procedimento per consentire l'esercizio del voto domiciliare Legge 7 maggio 2009, n. 46 Legge 3 gennaio 2006, n. 1	Procedimento per consentire a persone affette da gravissime infermità, tali che l'allontanamento da casa risulti impossibile, di esprimere il proprio voto a domicilio, presso l'abitazione di residenza o presso l'abitazione in cui dimorano per motivi di assistenza.	Disomogeneità nella valutazione circa la necessità reale del voto assistito	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Procedimento per l'acquisto della cittadinanza italiana L. n.91/1992 DPR n.572/1993	Il procedimento ha come fine concessione della cittadinanza italiana a cittadini stranieri, legalmente residenti in Italia, in possesso di determinati requisiti. Il procedimento comporta, a seconda della fattispecie, la trascrizione di un atto amministrativo o giudiziario concernente l'acquisto della cittadinanza italiana e i conseguenti adempimenti di stato civile e di anagrafe.	Abusi e/o omissioni in fase di esame dei requisiti che il richiedente deve avere per l'acquisto della cittadinanza	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Procedimento per il ricevimento della dichiarazione di nascita Legge n. 219 del 10 dicembre 2012 D.M. del 27 febbraio 2001 D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 D.P.R. n. 323 del 6 settembre 1989 L. n. 470 del 27 ottobre 1988 Codice civile artt. 231 e seguenti	La dichiarazione di nascita di un figlio viene resa dai genitori: - presso il comune di nascita - presso il centro di nascita - presso il comune di residenza dei genitori. Per le nascite dichiarate presso la struttura ospedaliera, il Direttore sanitario che provvede all'inoltro al Servizio di Stato Civile.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Servizi demografici e statistici	Area Generale	Procedimento per la definizione dell'esatta indicazione del nome nei certificati di stato civile e di anagrafe D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000	Procedimento per consentire alla persona, il cui nome è indicato in modi diversi nei documenti amministrativi che la riguardano, di dichiarare come debba essere indicato il proprio nome in tutti i certificati di stato civile e anagrafici. La competenza del procedimento è dell'ufficio dello stato civile del Comune in cui è stato registrato l'atto di nascita dell'interessato, formato prima del 20 marzo 2001.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Trascrizione di atti e provvedimenti formati all'estero DM del 27 febbraio 2001 DPR n. 396 del 3 novembre 2000 Legge n. 218 del 31 maggio 1995	Il procedimento ha come fine quello di consentire ai cittadini italiani di registrare in Italia gli atti di stato civile e i provvedimenti giudiziari e amministrativi riguardanti la loro condizione giuridica formati all'estero. La richiesta di trascrizione può essere presentata personalmente o tramite l'autorità diplomatico-consolare italiana all'estero oppure tramite persona munita di mandato.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Trascrizione del decreto di cambiamento del nome e/o cognome D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 D.M. del 27 febbraio 2001 D.P.R. 13 marzo 2012, n. 54	Il procedimento consente la trascrizione degli atti che autorizzano il cambiamento o la modifica del cognome. La trascrizione avviene su richiesta degli interessati, nell'atto di nascita del richiedente, nell'atto di matrimonio del medesimo e negli atti di nascita di coloro che ne hanno derivato il cognome. Se la nascita o il matrimonio dell'interessato è avvenuto in altro comune, diverso da quello di residenza, l'ufficiale dello stato civile del luogo di residenza deve dare prontamente avviso del cambiamento o della modifica all'ufficiale dello stato civile del luogo della nascita o del matrimonio per effettuare analogo annotazione. A seconda di chi presenta domanda (maggiorescienze, minorenni, minorenni adottati) la procedura da seguire comporta specifiche variazioni.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Iscrizione all'AIRE - Anagrafe degli italiani residenti all'estero D.P.R. n. 323 del 6 settembre 1989 D.P.R. n. 223 del 30 maggio 1989 Legge n. 470 del 27 ottobre 1988	Procedimento di richiesta di iscrizione dall'anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE) da parte di cittadini che si trasferiscono all'estero per un periodo superiore ad un anno.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Rilascio di certificati a cittadini iscritti all'AIRE D.P.R. n. 323 del 6 settembre 1989 D.P.R. n. 223 del 30 maggio 1989 Legge n. 470 del 27 ottobre 1988:	Il procedimento consente il rilascio di certificazioni anagrafiche e di stato civile a cittadini italiani iscritti nell'Anagrafe degli italiani residenti all'estero.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Procedimento per la separazione e divorzio di fronte all'Ufficiale di Stato Civile Legge n. 55 del 6 maggio 2015 Legge n. 162 del 10 novembre 2014 D.M. del 27 febbraio 2001 D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000	Il procedimento consente di concludere un accordo di separazione, divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio, davanti all'ufficiale di stato civile. Il procedimento prevede una fase istruttoria, con l'acquisizione della documentazione, la successiva redazione dell'accordo e la conferma dello stesso. Gli effetti dell'accordo si producono dalla data di sottoscrizione dello stesso.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Annotazione della sentenza italiana di divorzio D.M. del 27 febbraio 2001 D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 L. n. 74 del 6 marzo 1987 L. n. 898 dell'1 dicembre 1970	Il procedimento consiste nell'annotazione della sentenza italiana di divorzio (scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio) nell'atto di matrimonio.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Riconoscimento dei figli nati fuori dal matrimonio Legge n. 219 del 10 dicembre 2012 D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 Codice civile art. 250 e seguenti	Il procedimento consiste nel riconoscimento dei figli nati fuori dal matrimonio, prima o dopo l'evento nascita.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Servizi demografici e statistici	Area Generale	Procedimento per la correzione degli atti di stato civile D.M. dell'Interno del 27 febbraio 2001 D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000	Il procedimento consente la correzione degli errori di scritturazione dei propri dati presenti in atti dello stato civile (nascita, matrimonio) registrati presso il Comune di Castiglione delle Stiviere. L'ufficio, dopo aver verificato che si tratta di un errore materiale, che non comporta modifiche della condizione giuridica dell'interessato, provvede direttamente dandone poi comunicazione all'interessato, alla Prefettura e al Tribunale.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Procedimento per la costituzione di una unione civile L.n.76/2016	Il procedimento consiste nella costituzione di una unione civile tra due persone maggiorenni dello stesso sesso, con una dichiarazione di fronte all'ufficiale di stato civile del Comune, alla presenza di due testimoni. Il procedimento prevede: - un primo incontro con le parti dell'unione civile per la redazione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile; - un secondo incontro, di fronte all'ufficiale di stato civile, in cui le parti devono rendere la dichiarazione di voler costituire tra loro un'unione civile alla presenza di due testimoni.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Servizi demografici e statistici	Area Generale	Procedimento per la prestazione del giuramento a seguito di acquisto della cittadinanza italiana DPR n. 369 del 18 aprile 1994 DPR n. 572 del 12 ottobre 1993 Legge n. 91 del 5 febbraio 1992	Il procedimento consiste nell'organizzazione del giuramento presso l'ufficio di stato civile a seguito di acquisto della cittadinanza italiana a cittadini stranieri, con decreto del Prefetto o del Presidente della Repubblica.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Trascrizione nei registri di stato civile della convenzione di negoziazione assistita da avvocati Legge n. 55 del 6 maggio 2015 Legge n. 162 del 10 novembre 2014 D.M. del 27 febbraio 2001 D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000	Il procedimento consiste nella trascrizione nei registri di stato civile del Comune della convenzione di negoziazione di separazione, divorzio e/o modifica delle condizioni di separazione o divorzio conclusa con l'assistenza di uno o più avvocati (per ciascun coniuge).	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Pubblicazione di matrimonio D.M. dell'Interno del 27 febbraio 2001 D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000:	Il procedimento ha avvio con la presentazione della richiesta di pubblicazione di matrimonio. E' prevista una fase istruttoria, con l'acquisizione della relativa documentazione, che precede la pubblicazione vera e propria.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Rilascio di certificati ed estratti di stato civile D.M. dell'Interno del 27 febbraio 2001 D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000	Il procedimento consiste nel rilascio di certificati ed estratti per riassunto di atti di stato civile a chiunque ne abbia interesse	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Rilascio di copia integrale di atti di stato civile D.M. dell'Interno del 27 febbraio 2001 D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000	Il procedimento consiste nel rilascio di copie di atti di stato civile a chiunque ne abbia interesse.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Rilascio del libretto di famiglia internazionale D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 L. n. 487 dell'8 luglio 1977	Il procedimento consiste nel rilascio del libretto di famiglia internazionale, documento che riporta gli eventi di stato civile (matrimonio, nascita figli, morte) che riguardano i componenti della famiglia. Su richiesta degli interessati, il libretto viene costantemente aggiornato secondo il mutare della situazione familiare.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Trascrizione nei registri di stato civile del matrimonio con rito religioso D.M. del 27 febbraio 2001 D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 L. n. 449 dell'11 agosto 1984 L. n. 516 del 22 novembre 1988 L. n. 101 dell'8 marzo 1989 R.D. n. 289 del 28 febbraio 1930 R.D. n. 847 del 27 maggio 1929 Codice civile art. 84 e seguenti	Il procedimento consiste, entro 5 giorni dalla celebrazione di matrimonio con rito religioso, nella presentazione da parte del parroco o il ministro di culto celebrante della richiesta di trascrizione nei registri di stato civile e l'atto di matrimonio da trascrivere.	Mancato rispetto dei tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Iscrizione di matrimonio con rito civile D.M. del 27 febbraio 2001 D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 Codice civile art. 84 e seguenti	Il procedimento prevede che l'ufficiale di stato civile, in occasione della celebrazione del matrimonio con rito civile, provveda alla stesura dell'atto di matrimonio negli appositi registri	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Servizi demografici e statistici	Area Generale	Registrazione della scelta del regime patrimoniale dei coniugi D.M. del 27 febbraio 2001 D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 Codice civile art. 84 e seguenti	Procedimento che consente agli sposi, all'atto della celebrazione del matrimonio o successivamente con atto notarile, di effettuare la scelta del regime patrimoniale.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Rilascio del certificato di iscrizione nelle liste elettorali Legge n. 147 del 25 maggio 1970 Legge n. 108 del 17 febbraio 1968 T.U. n. 223 del 20 marzo 1967 T.U. n. 570 del 16 maggio 1960 T.U. n. 361 del 30 marzo 1957	Procedimento per il rilascio del certificato che attesta l'iscrizione del cittadino nelle liste elettorali del Comune di Castiglione delle Stiviere. Il certificato viene rilasciato in tempo reale. Le certificazioni relative ai sottoscrittori delle liste a favore di candidati vengono rilasciate entro 24 ore dalla richiesta; per le richieste riguardanti i referendum il termine è di 48 ore.	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Aggiornamento dei ruoli matricolari D.lgs. N.66/2010 DPR n.90/2010	Aggiornamento costante dei ruoli matricolari con l'iscrizione dei giovani che compiono il 17.mo anno di età dopo il 31 marzo di ogni anno, trasmissione ai Comuni di nuova residenza dei ruoli matricolari di coloro che si trasferiscono (fino al quarantacinquesimo anno di età) e trasmissione al distretto militare dei dati relativi ai deServizio Segreteriatu e delle comunicazioni di acquisto cittadinanza.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizi demografici e statistici	Area Generale	Aggiornamento delle liste di leva D.lgs. N.66/2010 DPR n.90/2010	Entro gennaio di ogni anno viene compilata la lista provvisoria di leva, che contiene i nominativi dei giovani che compiranno il diciottesimo anno di età nel corso dell'anno. Il successivo 1 febbraio la lista viene pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni. La lista definitiva viene chiusa il 31 marzo e viene trasmessa al Ministero della Difesa entro il 10 aprile.	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Servizi demografici e Statistici	Area Generale	Rilascio dell'attestazione di esito di leva Decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 Decreto Presidente Repubblica 15 marzo 2010, n. 90 Legge 23 agosto 2004, n. 226 Decreto ministeriale 20 settembre 2004	Il procedimento consiste nel rilascio dell'attestazione contenente i dati relativi alla persona iscritta nelle liste di leva/ruoli matricolari.	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del bilancio di previsione	Analisi e studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del bilancio di previsione	Creazione della reportistica relativa alle proposte di bilancio per tutti i servizi dell'ente	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del bilancio di previsione	Caricamento dati relativi al bilancio di previsione da sottoporre alla Giunta Comunale	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo da parte della Giunta.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Massima trasparenza del processo di definizione dei dati di bilancio (coinvolgimento del Comitato di direzione)	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del bilancio di previsione	Predisposizione atti relativi all'approvazione da parte della Giunta Comunale dello schema di bilancio completo di tutti gli allegati	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo da parte della Giunta.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Massima trasparenza del processo di definizione dei dati di bilancio (coinvolgimento del Comitato di direzione)	Attuate		Responsabile di Area

Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del bilancio di previsione	Bilancio di previsione: acquisizione parere del Collegio dei Revisori dei Conti	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli al fine di ottenere il parere positivo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Massima trasparenza del processo di definizione dei dati di bilancio (coinvolgimento del Comitato di direzione)	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del bilancio di previsione	Gestione degli emendamenti: raccolta degli emendamenti dei consiglieri comunali, richiesta e raccolta pareri ai dirigenti di riferimento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del bilancio di previsione	Predisposizione proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale completa degli allegati obbligatori	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo da parte della Giunta.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Massima trasparenza del processo di definizione dei dati di bilancio (coinvolgimento del Comitato di direzione)	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del bilancio di previsione	Pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa D.lgs. 33/2013	Mancata o non tempestiva pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente Bilanci del sito internet istituzionale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione - parte finanziaria	Partendo dai dati del bilancio approvato dal Consiglio Comunale, formazione dei PEG finanziario di competenza e di cassa e comunicazione ai Responsabili dei capitoli e degli stanziamenti di loro competenza	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del variazioni di bilancio	Creazione della reportistica da trasmettere agli uffici per raccogliere le proposte di variazione al bilancio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del variazioni di bilancio	Caricamento dei dati relativi alla variazione di bilancio da sottoporre alla Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del variazioni di bilancio	Predisposizione atti relativi all'approvazione da parte della Giunta Comunale dello schema di variazione bilancio completo di tutti gli allegati obbligatori	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo da parte della Giunta.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Massima trasparenza del processo di definizione dei dati di bilancio (coinvolgimento del Comitato di direzione)	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del variazioni di bilancio	Variazioni al Bilancio di Previsione: Acquisizione del parere del Collegio dei Revisori dei Conti	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli al fine di ottenere il parere positivo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Massima trasparenza del processo di definizione dei dati di bilancio (coinvolgimento del Comitato di direzione)	Attuate		Responsabile di Area

Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del variazioni di bilancio	Predisposizione proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale per l'approvazione delle variazioni al bilancio completi degli allegati obbligatori	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo da parte del Consiglio Comunale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Massima trasparenza del processo di definizione dei dati di bilancio (coinvolgimento del Comitato di direzione)	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del variazioni di bilancio	Pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa D.lgs. 33/2013	Mancata o non tempestiva pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente Bilanci del sito internet istituzionale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Approvazione assestamento di bilancio e verifica degli equilibri di bilancio	Creazione reportistica per tutti gli uffici dell'ente nella quale raccogliere le proposte di assestamento di bilancio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Approvazione assestamento di bilancio e verifica degli equilibri di bilancio	Esame proposte e elaborazione quadratura con caricamento proposta di competenza, cassa e FPV di spesa	Alterazione dei dati per ottenere la quadratura	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Massima trasparenza del processo di definizione dei dati di bilancio (coinvolgimento del Comitato di direzione)	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Approvazione assestamento di bilancio e verifica degli equilibri di bilancio	Verifica degli equilibri di bilancio	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere la quadratura degli equilibri di bilancio	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Massima trasparenza del processo di definizione dei dati di bilancio (coinvolgimento del Comitato di direzione)	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Approvazione assestamento di bilancio e verifica degli equilibri di bilancio	Predisposizione proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale relativa all'assestamento ed alla verifica degli equilibri di bilancio	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo da parte della Giunta.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Massima trasparenza del processo di definizione dei dati di bilancio (coinvolgimento del Comitato di direzione)	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Approvazione assestamento di bilancio e verifica degli equilibri di bilancio	Assestamento di bilancio e verifica degli equilibri di bilancio: acquisizione parere del Collegio dei Revisori dei Conti	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli al fine di ottenere il parere positivo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Massima trasparenza del processo di definizione dei dati di bilancio (coinvolgimento del Comitato di direzione)	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del Rendiconto	Creazione della reportistica relativa alla quantificazione del FPV di entrata dell'anno preServizio Segreteriaente per tutti i servizi del Comune	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del Rendiconto	Creazione della reportistica relativa alle operazioni dei residui attivi e passivi al 31/12 per tutti i servizi del Comune	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del Rendiconto	Trasmissione della reportistica agli uffici	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del Rendiconto	Raccolta, controllo, caricamento dei dati relativi alle operazioni di ricognizione dei residui attivi e passivi alla chiusura dell'esercizio preServizio Segreteriaente per tutti i servizi del Comune	Abusi e/o omissioni nell'attività di verifica dei dati comunicati dagli uffici al fine di presentare una situazione creditizia/debitoria differente dalla reale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del Rendiconto	Predisposizione atti relativi alle operazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi alla chiusura dell'esercizio preServizio Segreteriaente	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione in quanto già rilevati nelle fasi preServizio Segreteriaenti							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del Rendiconto	Raccolta, controllo, caricamento dei dati relativi all'FPV di entrata per tutti i servizi del Comune	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione in quanto già rilevati nelle fasi preServizio Segreteriaenti							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del Rendiconto	Riaccertamento dei residui alla chiusura dell'esercizio: acquisizione del parere del Collegio dei Revisori dei Conti	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli al fine di ottenere il parere positivo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del Rendiconto	Predisposizione atti relativi all'approvazione da parte della Giunta Comunale dello schema di Rendiconto, completo di tutti gli allegati obbligatori	Alterazione dei dati del rendiconto per ottenere parere positivo da parte degli organi competenti all'approvazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del Rendiconto	Rendiconto: acquisizione parere del Collegio dei Revisori dei Conti	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli, oppure su certe tipologie di spesa, al fine di ottenere il parere positivo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizione del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del Rendiconto	Predisposizione atti relativi all'approvazione da parte del Consiglio Comunale dello schema di rendiconto completo di tutti gli allegati obbligatori	Alterazione dei dati del rendiconto per ottenere parere positivo da parte del Consiglio Comunale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del Rendiconto	Pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa D.lgs. 33/2013	Mancata o non tempestiva pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente Bilanci del sito internet istituzionale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Adozione contabilità economico patrimoniale	Impostazione e redazione Conto Economico e Stato Patrimoniale all'01/01	Alterazione dei dati del patrimonio e del conto economico al fine di presentare una situazione patrimoniale più solida della reale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Massima trasparenza del processo di definizione dei dati di bilancio (coinvolgimento del Comitato di direzione)	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Adozione contabilità economico patrimoniale	Impostazione e redazione Conto Economico e Stato Patrimoniale al 31/12	Alterazione dei dati del patrimonio e del conto economico al fine di presentare una situazione patrimoniale più solida della reale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA				

Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Adozione contabilità economico patrimoniale	Predisposizione atti relativi all'approvazione da parte della Giunta Comunale dello schema di deliberazione relativo alla riclassificazione delle voci dello Stato Patrimoniale chiuso al 31/12 SECONDO GLI SCHEMI DEL D.lgs. 11/2011, IN VIGORE DALL'01/01/2016	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo da parte della Giunta.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza del processo di definizione dei dati di bilancio (coinvolgimento del Comitato di direzione)	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Caricamento impegni	Ricezione richiesta assunzione impegno di spesa a mezzo delibera o determina	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Caricamento impegni	Verifica della copertura finanziaria	Approvare copertura finanziaria per spese non previste al fine di favorire soggetti esterni.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Verifica da parte del dirigente dell'Area Finanziaria in fase di firma dell'impegno di spesa	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Caricamento impegni	Registrazione impegno di spesa nel gestionale di contabilità	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Caricamento accertamenti	Ricezione richiesta accertamento d'entrata a mezzo delibera, determina o comunicazione scritta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Caricamento accertamenti	Registrazione accertamento nel gestionale di contabilità	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Registrazione fatture	Ricevimento fatture attraverso il protocollo informatico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Registrazione fatture	Attività di controllo sulle fatture ricevute	Mancata segnalazione al fornitore di eventuali errori nell'applicazione delle norme e negli adempimenti fiscali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Registrazione fatture	Registrazione delle fatture nel gestionale di contabilità	Mancata segnalazione al fornitore di eventuali errori nell'applicazione delle norme e negli adempimenti fiscali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Emissione mandati di pagamento	Dopo la registrazione, la fattura di spesa viene trasmessa dall'ufficio ragioneria all'ufficio competente per la liquidazione	Mancato rispetto dei tempi di trasmissione al fine di garantire il rispetto dei tempi di pagamento fissati dalla norma	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità Definizione di proServizio Segreteria 2) standard	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Emissione mandati di pagamento	Ricezione della fattura emissione atto di liquidazione da parte dell'ufficio competenze previa verifica sulla correttezza della fornitura, della prestazione di servizio resa, sui dati della fattura, sulla corrispondenza tra importo fatturato ed impegnato	Emissione atto di liquidazione in mancanza di verifiche circa le regolari esecuzione del servizio/fornitura/lavori, la regolarità contributiva del fornitore, il rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari	Attuate		Responsabile di Area

Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Emissione mandati di pagamento	Trasmissione telematica dell'atto di liquidazione firmato digitalmente all'ufficio ragioneria	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Emissione mandati di pagamento	Emissione ordinativo di pagamento	Emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire il creditore.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizione del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Pagamento fatture	Inoltro telematico del mandato di pagamento all'istituto cassiere	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Pagamento fatture	Pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa D.lgs. 33/2013	Mancata o non tempestiva pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente Bilanci del sito internet istituzionale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizione del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Emissione reversali d'incasso	Scarico giornaliero dei provvisori d'entrata dal portale dell'istituto cassiere/tesoriere	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Emissione reversali d'incasso	Verifica che l'importo del provvisorio d'entrata corrisponda all'importo accertato precedentemente a mezzo delibera, determina o comunicazione scritta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Emissione reversali d'incasso	Per i provvisori d'entrata privi di accertamento già contabilizzato: l'ufficio ragioneria provvede a trasmettere il provvisorio all'ufficio competente per la regolarizzazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Emissione reversali d'incasso	Sulla base della regolarizzazione da parte dell'ufficio competente la ragioneria provvede all'emissione della reversale d'incasso	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Emissione reversali d'incasso	Inoltro telematico della reversale d'incasso all'istituto cassiere	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Certificazioni fiscali ex DPR 322/98 - Certificazione Unica	Predisposizione elenco dei compensi corrisposti ai lavoratori autonomi	Abusi e/o omissioni in fase di verifica dei soggetti	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Certificazioni fiscali ex DPR 322/98 - Certificazione Unica	Predisposizione certificazioni da trasmettere ai lavoratori autonomi	Abusi e/o omissioni in fase di verifica dei soggetti	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Certificazioni fiscali ex DPR 322/98 - Certificazione Unica	Verifica della correttezza delle ritenute versate con quelle risultanti dalle certificazioni	Abusi e/o omissioni in fase di verifica circa la correttezza delle ritenute versate	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area

Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Certificazioni fiscali ex DPR 322/98 - Certificazione Unica	Trasmissione certificazione ai lavoratori autonomia	Mancata o tardiva trasmissione delle certificazioni	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Certificazioni fiscali ex DPR 322/98 - Certificazione Unica	Caricamento dei dati sul portale PerlaPa entro il 28/02	Errato caricamento nel portale	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Adempimenti fiscali IVA, IRAP e IRPEF	IVA: Accettazione e contabilizzazione fatture, verifiche sotto il profilo IVA e fiscale	Abuso e/o omissioni in fase di verifica degli aspetti IVA	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Adempimenti fiscali IVA, IRAP e IRPEF	IVA: Verifiche fatture di acquisto, vendita e corrispettivi e predisposizione documentazione	Abuso e/o omissioni in fase di verifica degli aspetti IVA	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Adempimenti fiscali IVA, IRAP e IRPEF	IVA: Verifiche e liquidazioni mensili	Abuso e/o omissioni in fase di verifica degli aspetti IVA	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Adempimenti fiscali IVA, IRAP e IRPEF	Verifiche e versamenti IRPEF, IRAP e IVA istituzionale e commerciale a mezzo F24EP	Abuso e/o omissioni in fase di verifica degli aspetti IVA	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Adempimenti fiscali IVA, IRAP e IRPEF	Redazione modello 770 per gli autonomi e per le associazioni	Abuso e/o omissioni in fase di verifica	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Verifiche di cassa	Verifica corrispondenza dei documenti di entrata e di spesa emessi, alla data della verifica, con quelli risultanti dalla Tesoreria con particolare riguardo alle reversali non incassate e ai mandati non pagati	Abusi e /o omissioni in fase di verifica Procedimento sottoposto a molteplici verifiche da parte di soggetti distinti	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area

Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Verifiche di cassa	Regolarizzazioni sospesi d'entrata e di spesa	Abusi e /o omissioni in fase di verifica Procedimento sottoposto a molteplici verifiche da parte di soggetti distinti	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Verifiche di cassa	Recupero dal programma di Banca d'Italia del MOD. 56T .	Abusi e /o omissioni in fase di verifica Procedimento sottoposto a molteplici verifiche da parte di soggetti distinti	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Verifiche di cassa	Quadratura fondo di cassa	Abusi e /o omissioni in fase di verifica Procedimento sottoposto a molteplici verifiche da parte di soggetti distinti	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Verifiche di cassa	Raccolta e verifica rendiconti trimestrali degli agenti contabili dell'ente	Abusi e /o omissioni in fase di verifica Procedimento sottoposto a molteplici verifiche da parte di soggetti distinti	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Verifiche di cassa	Predisposizione del materiale per l'espressione del parere da parte del Collegio dei Revisori	Abusi e /o omissioni in fase di verifica Procedimento sottoposto a molteplici verifiche da parte di soggetti distinti	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Verifiche di cassa	Controllo di tutti i rendiconti giudiziari annuali degli agenti contabili interni ed esterni all'ente	Abusi e /o omissioni in fase di verifica Procedimento sottoposto a molteplici verifiche da parte di soggetti distinti	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Verifiche di cassa	Trasmissione con SIRECO, alla Corte dei Conti, di tutti i rendiconti giudiziari annuali degli agenti contabili interni ed esterni all'ente	Abusi e /o omissioni in fase di verifica Procedimento sottoposto a molteplici verifiche da parte di soggetti distinti	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione della normativa vigente	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Affidamento del servizio di tesoreria	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione servizio di tesoreria	Tenuta dei contatti con il tesoriere, trasmissione flussi ordinativi di pagamento, ordinativi d'incasso, trasmissione telematica documenti di bilancio, risoluzione problematiche tecniche nella gestione del servizio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter contrazione mutui e liquidazioni periodiche del piano di ammortamento		Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione cassa economale	L'ufficio che necessita di anticipazione economale deve presentare richiesta scritta all'economista (anche a mezzo mail)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione cassa economale	L'econo verificata la tipologia di spesa da effettuare e anticipa il denaro	Distrazione di denaro con falsificazione dei libri contabili.	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Verifica della gestione di cassa dal parte del Responsabile dell'Area Finanziaria	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione cassa economale	Se la tipologia di spesa per la quale è stata chiesta l'anticipazione, rientra tra quelle previste dal Regolamento di Contabilità e la stessa può essere imputata ai capitoli assegnati all'econo, al momento della presentazione della pezza giustificativa da parte dell'ufficio viene emesso il buono economale	Distrazione di denaro con falsificazione dei libri contabili.	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Verifica della gestione di cassa dal parte del Responsabile dell'Area Finanziaria	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione cassa economale	Se la tipologia di spesa per la quale è stata chiesta l'anticipazione rientra tra quelle previste dal Regolamento di Contabilità ma non può essere imputata ai capitoli assegnati all'econo, l'ufficio che la richiede oltre alla presentazione della pezza giustificativa deve adottare apposita determina per rimborsare l'econo. Solo dopo l'adozione della suddetta determina l'econo emette il buono	Distrazione di denaro con falsificazione dei libri contabili	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Verifica della gestione di cassa dal parte del Responsabile dell'Area Finanziaria	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione cassa economale	Predisposizione, entro il 10 del mese seguente al trimestre, del rendiconto trimestrale	Alterazione delle certificazioni trimestrali al fine di nascondere la distrazione di denaro	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Verifica della gestione di cassa dal parte del Responsabile dell'Area Finanziaria	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione cassa economale	Predisposizione, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, del rendiconto annuale	Alterazione delle certificazioni annuali al fine di nascondere la distrazione di denaro	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Verifica della gestione di cassa dal parte del Responsabile dell'Area Finanziaria 4) Verifica dei registri contabili della cassa economale da parte del Collegio dei Revisori	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione cassa economale	Rendiconto trimestrale: espressione del parere del Collegio dei Revisori dei conti	Alterazione dei dati al fine di ottenere il parere positivo del Collegio dei Revisori dei Conti	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Verifica della gestione di cassa dal parte del Responsabile dell'Area Finanziaria 4) Verifica dei registri contabili della cassa economale da parte del Collegio dei Revisori	Attuate		Responsabile di Area

Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione cassa economale	Rendiconto annuale: espressione del parere del Collegio dei Revisori dei conti	Alterazione dei dati al fine di ottenere il parere positivo del Collegio dei Revisori dei Conti	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Verifica della gestione di cassa dal parte del Responsabile dell'Area Finanziaria 4) Verifica dei registri contabili della cassa economale da parte del Collegio dei Revisori	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione cassa economale	Trasmissione dei rendiconto tramite SIRECO alla Corte dei Conti	Non si rilevano comportamenti a rischio se non quelli segnalati nei punti precedenti							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Acquisto buoni pasto	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Rilascio buoni pasto	Rilascio e distribuzione buoni pasto parametrali per il servizio sostitutivo di mensa aziendale	Non si rilevano comportamenti a rischi di corruzione							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Acquisto di materiale di cancelleria, carta e stampati per tutti gli uffici comunali	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si veda mappatura del processo "Attività di scelta del contraente in materia di servizi in attuazione dell'art.5 della Legge 381/1991"	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Affidamento del servizio di manutenzione e noleggio dei fotocopiatori per tutti gli uffici comunali	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Manutenzioni	Area Generale	Affidamento servizio di pulizia di tutti gli immobili comunali	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Servizio segreteria	Area Generale	Acquisto e affidamento del servizio di manutenzione di piccole attrezzature, calcolatrici, fax per tutti gli uffici comunali	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Servizio segreteria	Area Generale	Affidamento servizio di rilegatura degli atti per tutti i servizi comunali	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Servizio segreteria	Area Generale	Affidamento dei servizi assicurativi (polizze assicurative RCT/O, RC AUTO, INCENDIO, KASKO, FURTO, RC PATRIMONIALE, TUTELA LEGALE, GUASTI ELETTRONICA)	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Apertura dei sinistri coperti da polizze assicurative	Apertura dei sinistri coperti da polizza assicurativa a seguito di segnalazione, attraverso la trasmissione al broker della documentazione pervenuta.	Abusi e/o omissioni in fase di denuncia dei sinistri al fine di ottenere dei vantaggi	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute Codice dei Contratti	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione bilancio - previsioni di spesa e di entrata per la parte del personale	Caricamento impegni di spesa e accertamenti d'entrata relativi al personale	Non si rilevano comportamenti a rischi di corruzione							

Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione bilancio - previsioni di spesa e di entrata per la parte del personale	Emissione mandati e reversali per il pagamento degli stipendi	Endofase legata all'inserimento e alla manutenzione dei database. Il rischio si rileva nelle fasi precedenti di formazioni delle spettanza stipendiali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Determinazioni delle previsioni di bilancio attraverso un gruppo di lavoro	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione bilancio - previsioni di spesa e di entrata per la parte del personale	Controlli sui capitoli della partire di giro	Non si rilevano comportamenti a rischi di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione bilancio - previsioni di spesa e di entrata per la parte del personale	Inserimento proposte di variazione di bilancio per la gestione degli stipendi	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli al fine di ottenere il parere positivo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Determinazioni delle previsioni di bilancio attraverso un gruppo di lavoro	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione bilancio - previsioni di spesa e di entrata per la parte del personale	Emissione mandati INAIL e relativo F24EP	Endofase legata all'inserimento e alla manutenzione dei database. Il rischio si rileva nelle fasi precedenti di formazioni delle spettanza stipendiali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Determinazioni delle previsioni di bilancio attraverso un gruppo di lavoro	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Definizione contratto di riferimento	Analisi e studio della normativa di settore	Non si rilevano comportamenti a rischi di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Predisposizione database gestionale	Analisi e studio della normativa di settore	Non si rilevano comportamenti a rischi di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Predisposizione database gestionale	Inserimento e manutenzione costante delle tabelle del database gestionale	Errata impostazione delle tabelle al fine di favorire uno o più soggetti ad es. inserendo delle tabelle con importi maggiorati per una o più categorie di personale al fine di elargire a dette categorie importi difformi dalla normativa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Gestione anagrafica/economica dipendente	Produzione modulistica di settore per la richiesta dei dati e delle informazioni riguardanti i dipendenti e rilascio della stessa	Non si rilevano comportamenti a rischi di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Gestione anagrafica/economica dipendente	Acquisizione informazioni attraverso vari modelli compilati direttamente dal dipendente	Non si rilevano comportamenti a rischi di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Gestione anagrafica/economica dipendente	Inserimento informazioni nel database gestionale	Errato inserimento delle informazioni al fine di favorire uno o più soggetti ad es. inserendo delle informazioni anagrafiche (regione di residenza) che prevedano la liquidazione delle imposte locali inferiori a quelle effettive	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Gestione anagrafica/economica dipendente	Verifica informazioni fornite dal dipendente presso enti terzi	Errata verifica delle informazioni al fine di favorire uno o più soggetti ad es. inserendo delle informazioni anagrafiche (dati per l'ANF) che prevedano la liquidazione di importi non spettanti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Gestione anagrafica/economica dipendente	Aggiornamento e manutenzione dati	Errato aggiornamento/manutenzione dati al fine di favorire uno o più soggetti ad es. non inserendo delle informazioni anagrafiche (assenze) che danno luogo alla liquidazione di importi non dovuti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area

Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Liquidazione delle competenze	Preparazione mensilità nel database gestionale	Errato inserimento delle informazioni al fine di favorire uno o più soggetti ad es. non inserendo delle informazioni (part time) che danno luogo alla liquidazione di importi non dovuti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Liquidazione delle competenze	Inserimento dati relativi ad eventuali variazioni delle posizioni di stato dei dipendenti gestiti	Errato inserimento delle informazioni al fine di favorire uno o più soggetti ad es. non inserendo delle informazioni (part time) che danno luogo alla liquidazione di importi non dovuti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Liquidazione delle competenze	Inserimento dati relativi ad eventuali variazioni anagrafico/economiche dei dipendenti gestiti	Errato inserimento delle informazioni al fine di favorire uno o più soggetti ad es. aumentando informazioni (straordinario) che danno luogo alla liquidazione di importi non dovuti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Liquidazione delle competenze	Implementazione database gestionale attraverso flussi telematici e non provenienti da altri settori dello stesso ufficio o da altri uffici dell'Anac	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Liquidazione delle competenze	Gestione della procedura per il calcolo delle competenze da liquidare	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Liquidazione delle competenze	Verifica e controllo dei risultati ottenuti	Mancata verifica dei risultati al fine di favorire uno o più soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Liquidazione delle competenze	Correzioni eventuali disallineamenti nel database	Omesse verifiche e mancate correzioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Adempimenti trasparenza	Studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Adempimenti trasparenza	Elaborazione di report e tabelle	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione economica del personale - Adempimenti trasparenza	Invio dei report per la pubblicazione	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione adempimenti fiscali dei dipendenti - predisposizione database gestionale	Analisi e studio normativa di riferimento	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione adempimenti fiscali dei dipendenti - predisposizione database gestionale	Inserimento e manutenzione tabelle del database gestionale	Errata impostazione delle tabelle al fine di favorire uno o più soggetti ad es. inserendo delle tabelle con aliquote fiscali inferiori al dovuto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area

Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione adempimenti fiscali dei dipendenti - predisposizione documenti mensili	Verifica e controllo dei risultati ottenuti dalle lavorazioni	Mancata verifica dei risultati al fine di favorire uno o più soggetti ad es. a seguito dell'inserimento di tabelle con aliquote fiscali inferiori al dovuto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione adempimenti fiscali dei dipendenti - predisposizione documenti mensili	Preparazione ed invio files all'Agenzia delle entrate	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione adempimenti fiscali dei dipendenti - predisposizione documenti annuali	Analisi e studio normativa di riferimento	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione adempimenti fiscali dei dipendenti - predisposizione documenti annuali	Preparazione ed invio files all'Agenzia delle entrate	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi - predisposizione database gestionale	Analisi e studio normativa di riferimento	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi - predisposizione database gestionale	Inserimento e manutenzione tabelle del database gestionale	Errata impostazione delle tabelle al fine di favorire uno o più soggetti ad es. inserendo delle tabelle con aliquote previdenziali inferiori al dovuto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi - predisposizione documenti mensili	Verifica e controllo dei risultati ottenuti dalle lavorazioni	Mancata verifica dei risultati al fine di favorire uno o più soggetti ad es. a seguito dell'inserimento di tabelle con aliquote previdenziali inferiori al dovuto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi - predisposizione documenti mensili	Preparazione ed invio files agli enti di riferimento	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi - predisposizione documenti annuali	Analisi e studio normativa di riferimento	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi - predisposizione documenti annuali	Preparazione ed invio files agli enti di riferimento	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Elaborazione di reportistica sul trattamento economico del personale	Analisi e studio richieste	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Elaborazione di reportistica sul trattamento economico del personale	Preparazione reportistica	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati ai diversi Enti richiedenti	Analisi e studio delle richieste	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati ai diversi Enti richiedenti	Predisposizione reportistica dei dati	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati ai diversi Enti richiedenti	Invio secondo le modalità richieste	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Elaborazione reportistica ad uso degli altri uffici dell'ente nell'ambito di indagini statistiche di competenza degli stessi	Analisi e studio delle richieste	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Elaborazione reportistica ad uso degli altri uffici dell'ente nell'ambito di indagini statistiche di competenza degli stessi	Predisposizione reportistica dei dati	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Elaborazione reportistica ad uso degli altri uffici dell'ente nell'ambito di indagini statistiche di competenza degli stessi	Invio secondo le modalità richieste	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							

Gestione economica del personale	Area Generale	Pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013	raccolta dati da pubblicare	Mancato rispetto dei tempi di pubblicazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2014	predisposizione report dati	Predisposizione di report errati o incompleti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2015	caricamento report sul sito nell'apposita sezione	Mancato rispetto dei tempi di pubblicazione. Caricamento di files errati o incompleti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione delle missioni e dei rimborsi spese	Il personale dipendente, tramite il gestionale del protocollo informatico, trasmette al proprio responsabile la richiesta di missione indicando: la data, la destinazione, la motivazione, il mezzo impiego per raggiungere la destinazione	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione delle missioni e dei rimborsi spese	Il Dirigente, tramite il gestionale del protocollo informatico, autorizza/diniega la missione	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione delle missioni e dei rimborsi spese	Al termine della missione, il dipendente rendiconta, tramite il gestionale del protocollo informatico la missione indicando: la durata della missione, il mezzo utilizzato per raggiungere la destinazione, i km percorsi, le spese eventualmente sostenute (allegando le pezze giustificative)	Inserimento di spese non realmente sostenute nel corso della missione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione delle missioni e dei rimborsi spese	L'ufficio personale verifica le spese dichiarate dal dipendente, raffrontando quelle indicate dallo stesso con le pezze giustificative e verificandone l'ammissibilità al rimborso	Autorizzazione al rimborso di spese non ammesse.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione delle missioni e dei rimborsi spese	Rilevata la corrispondenza tra quanto dichiarato dal dipendente e i dati risultanti dalle pezze giustificative procede alla liquidazione delle spese sostenute	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione delle missioni e dei rimborsi spese	Adeempimenti trasparenza: Raccolta elaborazione e controllo dati	Mancato rispetto dei tempi di pubblicazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione delle missioni e dei rimborsi spese	Adeempimenti trasparenza: Predisposizione prospetti ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale	Predisposizione di report errati o incompleti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione delle missioni e dei rimborsi spese	Adeempimenti trasparenza: Pubblicazione sul sito internet istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" - Personale	Mancato rispetto dei tempi di pubblicazione. Caricamento di files errati o incompleti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area

Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione pratiche economiche su richiesta del dipendente	Attività di consulenza, su richiesta del dipendente, per la predisposizioni di pratiche quali "Piccoli Prestiti" e "Prestiti pluriennali" da inoltrare all'INPS	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Gestione economica del personale	Area Generale	Gestione pratiche economiche su richiesta del dipendente	Attività di consulenza, su richiesta del dipendente, per la predisposizioni di pratiche di prestiti con finanziarie private	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Elaborazione, approvazione e pubblicazione del Referto del Ragioneria, economato, controllo di gestione	Elaborazione dei dati che emergono dal Rendiconto di bilancio e analisi di particolari tipologie di spese (spese di rappresentanza, per autovetture, per incarichi professionali). Predisposizione del Referto del Ragioneria, economato, controllo di gestione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Elaborazione, approvazione e pubblicazione del Referto del Ragioneria, economato, controllo di gestione	Predisposizione bozza di deliberazione di Giunta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Elaborazione, approvazione e pubblicazione del Referto del Ragioneria, economato, controllo di gestione	Pubblicazione sul sito internet istituzionale - Sezione amministrazione Trasparente del documento approvato e della delibera d'approvazione	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicizzazione della procedura 4) Rigoroso rispetto delle disposizione del D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Revisione ordinaria e straordinaria delle società partecipate	Predisposizione del piano di revisione ordinaria e straordinaria delle società partecipate	Abusi e/o omissioni in fase di definizione della revisione. Abusi e/o omissioni nella presentazione della documentazione al Collegio dei Revisori dei Conti al fine di ottenere un parere positivo sull'atto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 175/2016, D.lgs. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Revisione ordinaria e straordinaria delle società partecipate	Pubblicazione sul sito internet istituzionale - Sezione amministrazione Trasparente della delibera di Consiglio Comunale e dei relativi allegati	Mancata pubblicazione o pubblicazione non tempestiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 175/2016, D.lgs. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Revisione ordinaria e straordinaria delle società partecipate	Trasmissione della delibera a mezzo pec alle società interessate	Mancata o tardiva trasmissione dell'atto di revisione al fine di ritardare l'avvio degli atti conseguenti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 175/2016, D.lgs. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Revisione ordinaria e straordinaria delle società partecipate	Caricamento e aggiornamento della banca dati del MEF in relazione alla revisione ordinaria e straordinaria delle società	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione dei flussi informativi prodotti dalle società in controllo analogo	Verifica semestrale sullo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel budget	Mancata verifica, mancata segnalazione di eventuali scostamenti tra i risultati conseguiti e i target prefissati	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Applicazione rigorosa del Regolamento disciplinante i controlli interni	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione dei flussi informativi prodotti dalle società in controllo analogo	Verifica semestrale sull'andamento della situazione economicofinanziaria, attraverso il controllo del conto economico di periodo certificato dall'organo di revisione della società	Mancata verifica, mancata segnalazione di eventuali scostamenti tra i risultati conseguiti e i target prefissati	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Applicazione rigorosa del Regolamento disciplinante i controlli interni	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione degli indirizzi gestionali e del budget economico finanziario alle società in controllo analogo	Analisi e studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione degli indirizzi gestionali e del budget economico finanziario alle società in controllo analogo	Predisposizione degli indirizzi gestionali in coordinamento con le società e analisi del budget economico finanziario predisposto dalle società	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione degli indirizzi gestionali e del budget economico finanziario alle società in controllo analogo	Predisposizione proposta di deliberazione del Consiglio comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione degli indirizzi gestionali e del budget economico finanziario alle società in controllo analogo	Approvazione della proposta di deliberazione da parte del Consiglio comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione degli indirizzi gestionali e del budget economico finanziario alle società in controllo analogo	Pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa D.lgs. 33/2013	Mancata o non tempestiva pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente Bilanci del sito internet istituzionale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione degli indirizzi gestionali e del budget economico finanziario alle società in controllo analogo	Trasmissione della deliberazione alle società in controllo analogo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del bilancio consolidato	Analisi e studio della normativa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del bilancio consolidato	Trasmissione richiesta dati contabile alle società partecipate rientranti nel perimetro di consolidamento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del bilancio consolidato	Analisi dei dati contabili, riconciliazione e predisposizione del bilancio consolidato	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del bilancio consolidato	Predisposizione atti relativi all'approvazione da parte del Consiglio comunale dello schema di bilancio consolidato completo di tutti gli allegati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del bilancio consolidato	Bilancio consolidato: acquisizione parere del Collegio dei Revisori dei Conti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del bilancio consolidato	Predisposizione proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale completa degli allegati obbligatori	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ragioneria, economato, controllo di gestione	Area Generale	Gestione iter di approvazione del bilancio consolidato	Pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa D.lgs. 33/2013	Mancata o non tempestiva pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente Bilanci del sito internet istituzionale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione della normativa vigente 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza rimborso Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)	Predisposizione della modulistica che il contribuente deve utilizzare per presentare l'istanza di rimborso nel caso in cui lo stesso abbia versato un'imposta superiore a quella dovuta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza rimborso Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)	Pubblicazione della modulistica nella sezione dedicata ai tributi del sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza rimborso Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)	Ricezione e protocollazione dell'istanza di rimborso (ICI)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza rimborso Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)	Esame dell'istanza di rimborso (ICI) con verifica da parte dell'ufficio: della correttezza e della completezza della domanda, dei presupposti giuridici e di fatto che sono alla base dell'istanza	Abuso e/o omissioni in sede di verifica dell'istanza	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza rimborso Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)	Comunicazione al contribuente dell'esito dell'istanza	Mancato rispetto dei tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza rimborso Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)	In caso di accoglimento dell'istanza, predisposizione della determinazione dirigenziale nella quale viene indicata la somma da rimborsare, i dati del contribuente per effettuare il rimborso viene disposta la liquidazione e il pagamento dell'importo dovuto a titolo di rimborso	Errato calcolo della somma da rimborsare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza rimborso Imposta Municipale sugli Immobili (IMU)	Predisposizione della modulistica che il contribuente deve utilizzare per presentare l'istanza di rimborso nel caso in cui lo stesso abbia versato un'imposta superiore a quella dovuta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza rimborso Imposta Municipale sugli Immobili (IMU)	Pubblicazione della modulistica nella sezione dedicata ai tributi del sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza rimborso Imposta Municipale sugli Immobili (IMU)	Ricezione e protocollazione dell'istanza di rimborso (IMU)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza rimborso Imposta Municipale sugli Immobili (IMU)	Esame dell'istanza di rimborso (IMU) con verifica da parte dell'ufficio: della correttezza e della completezza della domanda, dei presupposti giuridici e di fatto che sono alla base dell'istanza	Abuso e/o omissioni in sede di verifica dell'istanza	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza rimborso Imposta Municipale sugli Immobili (IMU)	Comunicazione al contribuente dell'esito dell'istanza	Mancato rispetto dei tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza rimborso Imposta Municipale sugli Immobili (IMU)	In caso di accoglimento dell'istanza, predisposizione della determinazione dirigenziale nella quale viene indicata la somma da rimborsare, i dati del contribuente per effettuare il rimborso viene disposta la liquidazione e il pagamento dell'importo dovuto a titolo di rimborso	Errato calcolo della somma da rimborsare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di rimborso Tassa sui servizi indivisibili (TASI)	Predisposizione della modulistica che il contribuente deve utilizzare per presentare l'istanza di rimborso nel caso in cui lo stesso abbia versato un'imposta superiore a quella dovuta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di rimborso Tassa sui servizi indivisibili (TASI)	Pubblicazione della modulistica nella sezione dedicata ai tributi del sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di rimborso Tassa sui servizi indivisibili (TASI)	Ricezione e protocollazione dell'istanza di rimborso (TASI)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di rimborso Tassa sui servizi indivisibili (TASI)	Esame dell'istanza di rimborso (TASI) con verifica da parte dell'ufficio: della correttezza e della completezza della domanda, dei presupposti giuridici e di fatto che sono alla base dell'istanza	Abuso e/o omissioni in sede di verifica dell'istanza	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di rimborso Tassa sui servizi indivisibili (TASI)	Comunicazione al contribuente dell'esito dell'istanza	Mancato rispetto dei tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	---------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di rimborso Tassa sui servizi indivisibili (TASI)	In caso di accoglimento dell'istanza, predisposizione della determinazione dirigenziale nella quale viene indicata la somma da rimborsare, i dati del contribuente per effettuare il rimborso viene disposta la liquidazione e il pagamento dell'importo dovuto a titolo di rimborso	Errato calcolo della somma da rimborsare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di sgravio/rimborso Tassa sui rifiuti (TARI)	Predisposizione della modulistica che il contribuente deve utilizzare per presentare l'istanza di rimborso nel caso in cui lo stesso abbia versato un'imposta superiore a quella dovuta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
-------------------------	---------------	------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di sgravio/rimborso Tassa sui rifiuti (TARI)	Pubblicazione della modulistica nella sezione dedicata ai tributi del sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
-------------------------	---------------	------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di sgravio/rimborso Tassa sui rifiuti (TARI)	Ricezione e protocollazione dell'istanza di rimborso (TASI)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
-------------------------	---------------	------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di sgravio/rimborso Tassa sui rifiuti (TARI)	Esame dell'istanza di rimborso (TASI) con verifica da parte dell'ufficio: della correttezza e della completezza della domanda, dei presupposti giuridici e di fatto che sono alla base dell'istanza	Abuso e/o omissioni in sede di verifica dell'istanza	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------	---------------	------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di sgravio/rimborso Tassa sui rifiuti (TARI)	Comunicazione al contribuente dell'esito dell'istanza	Mancato rispetto dei tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------	---------------	------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	---------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di sgravio/rimborso Tassa sui rifiuti (TARI)	In caso di accoglimento dell'istanza, predisposizione della determinazione dirigenziale nella quale viene indicata la somma da rimborsare, i dati del contribuente per effettuare il rimborso viene disposta la liquidazione e il pagamento dell'importo dovuto a titolo di rimborso	Errato calcolo della somma da rimborsare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono rifiuti speciali (utenze non domestiche)	Predisposizione direttiva della Giunta Comunale che definisce: la tipologia di tributo per i quali è possibile richiedere agevolazioni/sgravi, le modalità per la richiesta, i tempi del procedimento, i criteri per la concessione dell'agevolazione/sgravio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono rifiuti speciali (utenze non domestiche)	Approvazione direttiva di Giunta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono rifiuti speciali (utenze non domestiche)	Predisposizione della modulistica che il contribuente deve utilizzare per presentare l'istanza di riduzione della TARI nel caso in cui lo stesso produca rifiuti speciali non conferibili al pubblico servizio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono rifiuti speciali (utenze non domestiche)	Pubblicazione della modulistica nella sezione dedicata ai tributi del sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono rifiuti speciali (utenze non domestiche)	Ricezione e protocollazione dell'istanza di riduzione/detassazione della TARI	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono rifiuti speciali (utenze non domestiche)	Esame dell'istanza di rimborso (TARI) con verifica da parte dell'ufficio: della correttezza e della completezza della domanda, dei presupposti giuridici e di fatto che sono alla base dell'istanza	Abuso e/o omissioni in sede di verifica dell'istanza	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono rifiuti speciali (utenze non domestiche)	Comunicazione al contribuente dell'esito dell'istanza	Mancato rispetto dei tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono rifiuti speciali (utenze non domestiche)	In caso di accoglimento dell'istanza, l'ufficio provvede a modificare nel gestionale dei tributi i dati relativi alle aliquote da applicare e/o alle superfici soggette a tassazione	Errato inserimento dei dati nel database gestionale al fine di far ottenere tariffe più basse rispetto a quelle che l'utente dovrebbe effettivamente pagare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono rifiuti speciali (utenze non domestiche)	Con il contribuente viene concordato o il rimborso della somma pagata in eccedenza o la compensazione con eventuali tributi di prossima scadenza. Nel caso si opti per il rimborso della somma, l'ufficio tributi predisporrà la determinazione dirigenziale nella quale viene indicata la somma da rimborsare, i dati del contribuente, viene disposta la liquidazione e il pagamento dell'importo dovuto a titolo di rimborso. Nel caso di compensazione l'ufficio tributi provvederà a stampare F24 riportante l'importo da pagare decurtato della somma da rimborsare	Errato calcolo della somma da rimborsare o compensare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono promiscuamente rifiuti assimilati a rifiuti speciali o pericolosi	Predisposizione direttiva della Giunta Comunale che definisce: la tipologia di tributo per i quali è possibile richiedere agevolazioni/sgravi, le modalità per la richiesta, i tempi del procedimento, i criteri per la concessione dell'agevolazione/sgravio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono promiscuamente rifiuti assimilati a rifiuti speciali o pericolosi	Approvazione direttiva di Giunta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono promiscuamente rifiuti assimilati a rifiuti speciali o pericolosi	Predisposizione della modulistica che il contribuente deve utilizzare per presentare l'istanza di richiesta di riduzione/detassazione della TARI, nel caso in cui lo stesso detenga a qualsiasi titolo locali nei quali si producano rifiuti speciali, non conferibili al pubblico servizio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono promiscuamente rifiuti assimilati a rifiuti speciali o pericolosi	Pubblicazione della modulistica nella sezione dedicata ai tributi del sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono promiscuamente rifiuti assimilati a rifiuti speciali o pericolosi	Ricezione e protocollazione dell'istanza di riduzione/detassazione della TARI	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono promiscuamente rifiuti assimilati a rifiuti speciali o pericolosi	Esame dell'istanza di riduzione/detassazione della TARI con verifica da parte dell'ufficio: della correttezza e della completezza della domanda, dei presupposti giuridici e di fatto che sono alla base dell'istanza	Abuso e/o omissioni in sede di verifica dell'istanza	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono promiscuamente rifiuti assimilati a rifiuti speciali o pericolosi	Comunicazione al contribuente dell'esito dell'istanza	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono promiscuamente rifiuti assimilati a rifiuti speciali o pericolosi	In caso di accoglimento dell'istanza, l'ufficio provvede a modificare nel gestionale dei tributi i dati relativi alle aliquote da applicare e/o alle superfici soggette a tassazione	Errato inserimento dei dati nel database gestionale al fine di far ottenere tariffe più basse rispetto a quelle che l'utente dovrebbe effettivamente pagare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI per superfici ove si producono promiscuamente rifiuti assimilati a rifiuti speciali o pericolosi	Con il contribuente viene concordato o il rimborso della somma pagata in eccedenza o la compensazione con eventuali tributi di prossima scadenza. Nel caso si opti per il rimborso della somma, l'ufficio tributi predisporrà la determinazione dirigenziale nella quale viene indicata la somma da rimborsare, i dati del contribuente, viene disposta la liquidazione e il pagamento dell'importo dovuto a titolo di rimborso. Nel caso di compensazione l'ufficio tributi provvederà a stampare F24 riportante l'importo da pagare decurtato della somma da rimborsare	Errato calcolo della somma da rimborsare o compensare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino l'avvio al riciclo	Predisposizione direttiva della Giunta Comunale che definisce: la tipologia di tributo per i quali è possibile richiedere agevolazioni/sgravi, le modalità per la richiesta, i tempi del procedimento, i criteri per la concessione dell'agevolazione/sgravio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino l'avvio al riciclo	Approvazione direttiva di Giunta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino l'avvio al riciclo	Predisposizione della modulistica che il contribuente deve utilizzare per presentare l'istanza di richiesta di riduzione/detassazione della TARI, nel caso in cui lo stesso dimostri l'avvio al riciclo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino l'avvio al riciclo	Pubblicazione della modulistica nella sezione dedicata ai tributi del sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino l'avvio al riciclo	Ricezione e protocollazione dell'istanza di riduzione/detassazione della TARI	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino l'avvio al riciclo	Esame dell'istanza di riduzione/detassazione della TARI con verifica da parte dell'ufficio: della correttezza e della completezza della domanda, dei presupposti giuridici e di fatto che sono alla base dell'istanza	Abuso e/o omissioni in sede di verifica dell'istanza	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino l'avvio al riciclo	Comunicazione al contribuente dell'esito dell'istanza	Mancato rispetto dei tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino l'avvio al riciclo	In caso di accoglimento dell'istanza, l'ufficio provvede a modificare nel gestionale dei tributi i dati relativi alla tariffa da applicare	Errato inserimento dei dati nel database gestionale al fine di far ottenere tariffe più basse rispetto a quelle che l'utente dovrebbe effettivamente pagare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino l'avvio al riciclo	Con il contribuente viene concordato o il rimborso della somma pagata in eccedenza o la compensazione con eventuali tributi di prossima scadenza. Nel caso si opti per il rimborso della somma, l'ufficio tributi predisporrà la determinazione dirigenziale nella quale viene indicata la somma da rimborsare, i dati del contribuente, viene disposta la liquidazione e il pagamento dell'importo dovuto a titolo di rimborso. Nel caso di compensazione l'ufficio tributi provvederà a stampare F24 riportante l'importo da pagare decurtato della somma da rimborsare	Errato calcolo della somma da rimborsare o compensare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino il compostaggio domestico	Predisposizione direttiva della Giunta Comunale che definisce: la tipologia di tributo per i quali è possibile richiedere agevolazioni/sgravi, le modalità per la richiesta, i tempi del procedimento, i criteri per la concessione dell'agevolazione/sgravio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino il compostaggio domestico	Approvazione direttiva di Giunta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino il compostaggio domestico	Predisposizione della modulistica che il contribuente deve utilizzare per presentare l'istanza di richiesta di riduzione/detassazione della TARI, nel caso in cui lo stesso abbia avviato il compostaggio dei propri scarti organici	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino il compostaggio domestico	Pubblicazione della modulistica nella sezione dedicata ai tributi del sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino il compostaggio domestico	Ricezione e protocollazione dell'istanza di riduzione/detassazione della TARI	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino il compostaggio domestico	Esame dell'istanza di riduzione/detassazione della TARI con verifica da parte dell'ufficio: della correttezza e della completezza della domanda, dei presupposti giuridici e di fatto che sono alla base dell'istanza	Abuso e/o omissioni in sede di verifica dell'istanza	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino il compostaggio domestico	Comunicazione al contribuente dell'esito dell'istanza	Mancato rispetto dei tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino il compostaggio domestico	In caso di accoglimento dell'istanza, l'ufficio provvede a modificare nel gestionale dei tributi i dati relativi alla tariffa da applicare che andrà ridotta nella sua parte variabile in proporzione alla quantità di rifiuti avviati al riciclo	Errato inserimento dei dati nel database gestionale al fine di far ottenere tariffe più basse rispetto a quelle che l'utente dovrebbe effettivamente pagare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza riduzione TARI (limitatamente alla parte variabile) per utenze domestiche che dimostrino il compostaggio domestico	Con il contribuente viene concordato o il rimborso della somma pagata in eccedenza o la compensazione con eventuali tributi di prossima scadenza. Nel caso si opti per il rimborso della somma, l'ufficio tributi predisporrà la determinazione dirigenziale nella quale viene indicata la somma da rimborsare, i dati del contribuente, viene disposta la liquidazione e il pagamento dell'importo dovuto a titolo di rimborso. Nel caso di compensazione l'ufficio tributi provvederà a stampare F24 riportante l'importo da pagare decurtato della somma da rimborsare	Errato calcolo della somma da rimborsare o compensare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento ICI	Predisposizione della modulistica che il contribuente deve utilizzare per presentare l'istanza con la quale richiede l'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento ICI	Trasmissione dell'avviso di accertamento ICI con allegato il modulo per presentazione istanza con la quale richiede l'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento ICI	Ricezione e protocollazione dell'istanza	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento ICI	Incontro con il contribuente interessato. All'incontro sono presenti il Dirigente, la PO dell'ufficio tributi e se il procedimento ha per oggetto aree fabbricabili anche il dirigente dell'ufficio urbanistica	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento ICI	Predisposizione del verbale dell'incontro	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento ICI	Predisposizione e sottoscrizione del verbale dell'incontro	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento ICI	Consegna copia del verbale al contribuente che la firma per accettazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento ICI	Emissione F24 per il pagamento di quanto dovuto	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento ICI	Successiva attività di verifica da parte dell'ufficio tributi sull'effettivo pagamento di quanto dovuto nel rispetto dei termini fissati	Abuso e/o omissioni nell'attività di verifica sull'effettivo pagamento di quanto dovuto dal contribuente e del rispetto dei termini	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate			Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento IMU	Predisposizione della modulistica che il contribuente deve utilizzare per presentare l'istanza con la quale richiede l'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento IMU	Trasmissione dell'avviso di accertamento IMU con allegato il modulo per presentazione istanza con la quale richiede l'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento IMU	Ricezione e protocollazione dell'istanza	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento IMU	Incontro con il contribuente interessato. All'incontro sono presenti il Dirigente, la PO dell'ufficio tributi e se il procedimento ha per oggetto aree fabbricabili anche il dirigente dell'ufficio urbanistica	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento IMU	Predisposizione del verbale dell'incontro	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento IMU	Predisposizione e sottoscrizione del verbale dell'incontro	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento IMU	Consegna copia del verbale al contribuente che la firma per accettazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento IMU	Emissione F24 per il pagamento di quanto dovuto	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza di accertamento con adesione per avvisi di accertamento IMU	Successiva attività di verifica da parte dell'ufficio tributi sull'effettivo pagamento di quanto dovuto nel rispetto dei termini fissati	Abuso e/o omissioni nell'attività di verifica sull'effettivo pagamento di quanto dovuto dal contribuente e del rispetto dei termini	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate			Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza per ottenere la dilazione del pagamento di importi oggetto di avvisi di accertamento tributario	Trasmissione dell'avviso di accertamento IMU con allegato il modulo per presentazione istanza con la quale richiede l'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza per ottenere la dilazione del pagamento di importi oggetto di avvisi di accertamento tributario	Ricezione e protocollazione dell'istanza	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo								

Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza per ottenere la dilazione del pagamento di importi oggetto di avvisi di accertamento tributario	Predisposizione della modulistica che il contribuente deve utilizzare per presentare l'istanza per richiedere la dilazione del pagamento dei tributi (Applicabile solo se il contribuente ha ricevuto uno o più avvisi di accertamento per importi complessivi minimi di €. 1.500,00)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza per ottenere la dilazione del pagamento di importi oggetto di avvisi di accertamento tributario	In caso di accettazione dell'istanza, l'ufficio tributi provvederà a ricalcolare l'importo dovuto dal contribuente, comprensivo degli interessi per la dilazione di pagamento	Errato calcolo dell'importo dovuto. Mancata applicazione degli interessi per la dilazione di pagamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza per ottenere la dilazione del pagamento di importi oggetto di avvisi di accertamento tributario	Emissione e trasmissione F24	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Istanza per ottenere la dilazione del pagamento di importi oggetto di avvisi di accertamento tributario	Successiva attività di verifica da parte dell'ufficio tributi sull'effettivo pagamento di quanto dovuto nel rispetto dei termini fissati in fase di transazione	Abuso e/o omissioni nell'attività di verifica sull'effettivo pagamento di quanto dovuto dal contribuente e del rispetto dei termini	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Concessione una tantum agevolazioni/sgravi a vario titolo sul pagamento dei tributi comunali	Predisposizione direttiva della Giunta Comunale che definisce: la tipologia di tributo o i presupposti di fatto (es. calamità naturali, situazioni particolari e contingenti) per i quali l'ufficio tributi può applicare agevolazioni/sgravi, le modalità per la richiesta, i tempi del procedimento, i criteri per la concessione dell'agevolazione/sgravio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Concessione una tantum agevolazioni/sgravi a vario titolo sul pagamento dei tributi comunali	Approvazione direttiva di Giunta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Concessione una tantum agevolazioni/sgravi a vario titolo sul pagamento dei tributi comunali	Individuazione da parte dell'ufficio dei contribuenti aventi diritto all'agevolazione	Abusi e/o omissioni nell'individuazione dei contribuenti aventi diritto all'agevolazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che cura l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Concessione una tantum agevolazioni/sgravi a vario titolo sul pagamento dei tributi comunali	Predisposizione della determina dirigenziale che dispone la liquidazione/compensazione dei tributi. Nella determina viene indicata la somma da rimborsare/compensare i dati del contribuente beneficiario.	Errato calcolo della somma da rimborsare/compensare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che cura l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area

Tributi e altre entrate	Area Generale	Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati ai diversi Enti richiedenti	Analisi e studio delle richieste di dati presentate da altri enti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati ai diversi Enti richiedenti	Predisposizione reportistica dei dati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati ai diversi Enti richiedenti	Trasmissione dei dati secondo le modalità richieste	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Manutenzione database gestionale	Analisi e studio normativa di riferimento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Tributi e altre entrate	Area Generale	Manutenzione database gestionale	Inserimento e manutenzione tabelle del database gestionale	Errata impostazione delle tabelle al fine di favorire uno o più soggetti ad es. inserendo delle tabelle con aliquote fiscali inferiori al dovuto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Tributi e altre entrate	Area Generale	Manutenzione database gestionale	Verifiche e controlli anagrafiche contribuenti e posizioni contributive	Omissioni nelle verifiche al fine di agevolare uno o più soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Previa verifica della fattibilità sul piano organizzativo, rotazione nell'assegnazione delle pratiche e prevedere che il dipendente che curi l'istruttoria sia differente da chi predispone la determinazione di rimborso	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Programma Triennale dei lavori pubblici	Predisposizione bozza Programma triennale dei lavori pubblici sulla base dell'analisi dei bisogni e delle risorse finanziarie disponibili	Errata valutazione del fabbisogno, sia in termini quantitativi che qualitativi al fine di favorire la realizzazione di determinati interventi. La valutazione del rischio è marginale in quanto la procedura di approvazione del Programma triennale dei lavori pubblici è sottoposta a livelli di trasparenza elevati e prevede più approvazioni da parte di organi diversi	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Programma Triennale dei lavori pubblici	Analisi della bozza di Programma triennale dei lavori pubblici con la Giunta Comunale, con il Segretario Generale e con il Comitato di Direzione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Programma Triennale dei lavori pubblici	Predisposizione Programma definitivo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Programma Triennale dei lavori pubblici	Predisposizione deliberazione della Giunta Comunale e dei relativi allegati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Programma Triennale dei lavori pubblici	Approvazione Programma da parte della Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Programma Triennale dei lavori pubblici	Predisposizione deliberazione del Consiglio Comunale e dei relativi allegati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Programma Triennale dei lavori pubblici	Approvazione Programma da parte del Consiglio Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Programma Triennale dei lavori pubblici	Pubblicazione del documento e della deliberazione nel sito internet istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente, sul sito del MIT e sul sito dell'Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici	Mancata pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA				
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Programma Triennale dei lavori pubblici	Attuazione del programma	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture" "Progettazione interna" "Affidamento appalti di lavori" "Affidamento progettazione a professionisti esterni"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture" "Progettazione interna" "Affidamento appalti di lavori" "Affidamento progettazione a professionisti esterni"	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Variazioni al Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Analisi delle necessità sopravvenute in corso d'anno in considerazione anche delle risorse finanziarie disponibili	Errata valutazione del fabbisogno, sia in termini quantitativi che qualitativi al fine di favorire la realizzazione di determinati interventi. La valutazione del rischio è marginale in quanto la procedura di approvazione del Programma triennale dei lavori pubblici è sottoposta a livelli di trasparenza elevati e prevede più approvazioni da parte di organi diversi	MARGINALE	POCO PROBABILE	MARGINALE	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Variazioni al Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Predisposizione bozza Programma triennale dei lavori pubblici	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Variazioni al Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Analisi della bozza di Programma triennale dei lavori pubblici con la Giunta Comunale, con il Segretario Generale e con il Comitato di Direzione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Variazioni al Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Predisposizione Programma definitivo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Variazioni al Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Predisposizione deliberazione della Giunta Comunale e dei relativi allegati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Variazioni al Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Approvazione Programma da parte della Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Variazioni al Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Predisposizione deliberazione del Consiglio Comunale e dei relativi allegati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Variazioni al Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Approvazione Programma da parte del Consiglio Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Variazioni al Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Pubblicazione del documento e della deliberazione nel sito internet istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente, sul sito del MIT e sul sito dell'Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici	Mancata pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Variazioni al Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Attuazione del programma	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture" "Progettazione interna" "Affidamento appalti di lavori" "Affidamento progettazione a professionisti esterni"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture" "Progettazione interna" "Affidamento appalti di lavori" "Affidamento progettazione a professionisti esterni"	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Individuazione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Definizione dell'oggetto dei lavori	Definizione di specifiche tecniche o individuazione di prodotti in fase di predisposizione del capitolato/disciplinare idonee a restringere il mercato così da favorire una determinata impresa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Individuazione della procedura di aggiudicazione	Abuso delle disposizioni in materia di suddivisione in lotti funzionali al fine di frazionare artificialmente l'appalto di lavori per eludere le disposizioni normative sulla procedura da adottare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Individuazione della procedura di aggiudicazione	Determinazione errata dell'importo a base d'asta per eludere le disposizioni normative sulle procedure da adottare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Predisposizione dell'avviso per la raccolta delle manifestazioni d'interesse, capitolato, modulistica da presentare per partecipazione alla procedura negoziata	Incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inea per la presentazione di offerte consapevoli	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Predisposizione dell'avviso per la raccolta delle manifestazioni d'interesse, capitolato, modulistica da presentare per partecipazione alla procedura negoziata	Mancata acquisizione del CIG	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Predisposizione dell'avviso per la raccolta delle manifestazioni d'interesse, capitolato, modulistica da presentare per partecipazione alla procedura negoziata	Errata allocazione del rischio (da costruzione nella definizione della matrice con conseguente mancato trasferimento del rischio)	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Individuazione dei requisiti di qualificazione	Individuazione di criteri di qualificazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto di lavori	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Individuazione dei requisiti di qualificazione	Definizione di requisiti di accesso alla procedura negoziata e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una particolare impresa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento 6) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari che possano avvantaggiare il fornitore uscente e che rendano estremamente discrezionale la valutazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Pubblicizzazione dell'avviso	Irregolare o assente pubblicizzazione dell'avviso (mancato rispetto dei termini minimi di pubblicazione, pubblicazione in sezioni non opportune del sito internet istituzionale, mancato rispetto delle norme fissate dal D.lgs. 33/2013)	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Verifica della documentazione presentata dai concorrenti	Ammissione di documentazione non presentata correttamente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Verifica della documentazione presentata dai concorrenti	Ammissione di concorrenti che hanno presentato documentazione incompleta	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Verifica dei requisiti dei concorrenti	Esame requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente specifico o di ridurre il numero di imprese invitabili	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Verifica dei requisiti dei concorrenti	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Massima trasparenza dell'iter procedurale 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Trasmissione lettere d'invito ai concorrenti che hanno presentato domanda d'ammissione e che si è scelto di invitare	Scorretta modalità di scelta dei soggetti da invitare che non garantisca l'equità e l'imparzialità della scelta	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Trasmissione lettere d'invito ai concorrenti che hanno presentato domanda d'ammissione e che si è scelto di invitare	Mancato rispetto della rotazione dei fornitori	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Trasmissione lettere d'invito ai concorrenti che hanno presentato domanda d'ammissione e che si è scelto di invitare	Incompleta predisposizione della documentazione allegata alla lettera d'invito al fine rendere poco chiaro la tipologia di lavori e le caratteristiche degli stessi rendendo difficile per il concorrente presentare delle offerte consapevoli	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui il RUP o la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare valutazione degli elaborati	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un particolare concorrente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	In sede di contraddittorio, non corretta verifica delle giustificazioni alle offerte anomale al fine di favorire un determinato concorrente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Massima trasparenza dell'iter procedurale 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	Stesura contratto	Prevedere clausole contrattuali in danno dell'amministrazioni ed in favore del fornitore	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<p>1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità</p> <p>2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici</p> <p>4) Standardizzazione delle Procedure attraverso Regolamenti e circolari interne</p> <p>5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi</p> <p>6) Massima trasparenza dell'iter procedurale</p> <p>7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento</p>	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Individuazione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<p>1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità</p> <p>2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici</p> <p>4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne</p> <p>5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi</p> <p>6) Massima trasparenza dell'iter procedurale</p> <p>7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento</p>	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Definizione dell'oggetto dei lavori	Definizione di specifiche tecniche o individuazione di prodotti in fase di predisposizione del capitolato/disciplinare idonee a restringere il mercato così da favorire una determinata impresa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<p>1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità</p> <p>2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici</p> <p>4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne</p> <p>5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi</p> <p>6) Massima trasparenza dell'iter procedurale</p> <p>7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento</p>	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Individuazione della procedura di aggiudicazione	Abuso delle disposizioni in materia di suddivisione in lotti funzionali al fine di frazionare artificialmente l'appalto di lavori per eludere le disposizioni normative sulla procedura da adottare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Individuazione della procedura di aggiudicazione	Determinazione errata dell'importo a base d'asta per eludere le disposizioni normative sulle procedure da adottare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Predisposizione dell'avviso per la raccolta delle manifestazioni d'interesse, capitolato, modulistica da presentare per partecipazione alla procedura negoziata	Incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inea per la presentazione di offerte consapevoli	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Predisposizione dell'avviso per la raccolta delle manifestazioni d'interesse, capitolato, modulistica da presentare per partecipazione alla procedura negoziata	Mancata acquisizione del CIG	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Predisposizione dell'avviso per la raccolta delle manifestazioni d'interesse, capitolato, modulistica da presentare per partecipazione alla procedura negoziata	Errata allocazione del rischio (da costruzione nella definizione della matrice con conseguente mancato trasferimento del rischio	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Individuazione dei requisiti di qualificazione	Individuazione di criteri di qualificazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto di lavori	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Individuazione dei requisiti di qualificazione	Definizione di requisiti di accesso alla procedura negoziata e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una particolare impresa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento 6) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari che possano avvantaggiare il fornitore uscente e che rendano estremamente discrezionale la valutazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Pubblicizzazione dell'avviso	Irregolare o assente pubblicizzazione dell'avviso (mancato rispetto dei termini minimi di pubblicazione, pubblicazione in sezioni non opportune del sito internet istituzionale, mancato rispetto delle norme fissate dal D.lgs. 33/2013)	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Verifica della documentazione presentata dai concorrenti	Ammissione di documentazione non presentata correttamente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Verifica della documentazione presentata dai concorrenti	Ammissione di concorrenti che hanno presentato documentazione incompleta	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Verifica dei requisiti dei concorrenti	Esame requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente specifico o di ridurre il numero di imprese invitabili	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Verifica dei requisiti dei concorrenti	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Trasmissione lettere d'invito ai concorrenti che hanno presentato domanda d'ammissione e che si è scelto di invitare	Scorretta modalità di scelta dei soggetti da invitare che non garantisca l'equità e l'imparzialità della scelta	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Trasmissione lettere d'invito ai concorrenti che hanno presentato domanda d'ammissione e che si è scelto di invitare	Mancato rispetto della rotazione dei fornitori	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Trasmissione lettere d'invito ai concorrenti che hanno presentato domanda d'ammissione e che si è scelto di invitare	Incompleta predisposizione della documentazione allegata alla lettera d'invito al fine rendere poco chiaro la tipologia di lavori e le caratteristiche degli stessi rendendo difficile per il concorrente presentare delle offerte consapevoli	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui il RUP o la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare valutazione degli elaborati	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un particolare concorrente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	In sede di contraddittorio, non corretta verifica delle giustificazioni alle offerte anomale al fine di favorire un determinato concorrente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Massima trasparenza dell'iter procedurale 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	Stesura contratto	Prevedere clausole contrattuali in danno dell'amministrazioni ed in favore del fornitore	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<ul style="list-style-type: none"> 1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	individuazione dei fabbisogni in termini quantitativi e qualitativi	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<ul style="list-style-type: none"> 1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	individuazione dei fabbisogni in termini quantitativi e qualitativi	Mancanza di tempestività nella predisposizione e nell'approvazione degli strumenti di programmazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<ul style="list-style-type: none"> 1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento 	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Individuazione dei fabbisogni in termini quantitativi e qualitativi	Definizione di specifiche tecniche o individuazione di prodotti in fase di predisposizione del capitolato/disciplinare idonee a restringere il mercato così da favorire una determinata impresa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Individuazione della procedure di aggiudicazione	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio di un modello procedurale dell'affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Individuazione della procedure di aggiudicazione	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	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	individuazione della procedure di aggiudicazione	Elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul mercato elettronico ovvero in convenzione CONSIP	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Determinazione dell'importo a base d'asta	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Stesura bando di gara, capitolato, disciplinare, moduli da compilare per la partecipazione	Incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inea per la presentazione di offerte consapevoli	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Stesura bando di gara, capitolato, disciplinare, moduli da compilare per la partecipazione	Mancata acquisizione del CIG	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Stesura bando di gara, capitolato, disciplinare, moduli da compilare per la partecipazione	Errata allocazione del rischio (da costruzione nella definizione della matrice con conseguente mancato trasferimento del rischio)	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Individuazione dei requisiti di qualificazione	Individuazione di criteri di qualificazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento 6) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari che possano avvantaggiare il fornitore uscente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Massima trasparenza dell'iter procedurale 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento 7) Trasparenza del processo di valutazione e verifica dei requisiti dei componenti della commissione	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Pubblicizzazione del bando	Irregolare o assente pubblicizzazione del bando	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Nomina Commissione di aggiudicazione	Mancato rispetto dei criteri per la nomina della Commissione di aggiudicazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Verifica della documentazione presentata dai concorrenti	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Verifica della documentazione presentata dai concorrenti	Esame requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente specifico	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Verifica dei requisiti dei concorrenti	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Verifica dei requisiti dei concorrenti	Esame requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente specifico	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Valutazione delle offerte	Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	In sede di contraddittorio, non corretta verifica delle giustificazioni alle offerte anomale al fine di favorire un determinato concorrente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Massima trasparenza dell'iter procedurale 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento appalto o concessione di lavori pari o superiore a 1.000.000 euro	Stesura atto	Prevedere delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Sulla base delle tipologie di lavori individuate nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici e nella programmazione dei lavori sotto i 100.000 vengono individuate le progettazioni che saranno elaborate internamente	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Predisposizione dei progetti (preliminare, definitivo ed esecutivo) e dei relativi allegati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Predisposizione bozza della deliberazione della Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Approvazione deliberazione della Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento progettazione a professionisti esterni	Si veda la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture - Affidamenti diretti per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro"	Si veda la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture - Affidamenti diretti per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si veda la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture - Affidamenti diretti per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro"	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento direzione lavori a professionisti esterni	Si veda la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture - Affidamenti diretti per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro"	Si veda la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture - Affidamenti diretti per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si veda la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture - Affidamenti diretti per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro"	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni		Affidamento collaudo a professionisti esterni	Si veda la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture - Affidamenti diretti per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro"	Si veda la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture - Affidamenti diretti per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si veda la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture - Affidamenti diretti per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro"	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Direzione lavori	Attività di supervisione e direzione dei cantieri dell'ente, redazione dei documenti contabili	Abusi e/o omissioni in sede di verifica delle attività svolte sul cantiere e nella redazione dei documenti contabili	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Rigorosa applicazione della normativa sulla gestione dei beni pubblici 2) Rigorosa applicazione del Regolamento di contabilità 3) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a. 4) Informatizzazione delle proServizio Segreteria 5) di inventariazione dei beni 6) Verifica periodica da parte del Responsabile di AreaTecnica sulla tenuta dell'inventario	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	Si veda la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture - Affidamenti diretti per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro"	Si veda la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture - Affidamenti diretti per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si veda la mappatura del processo "Affidamento di servizi e forniture - Affidamenti diretti per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro"	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Ricognizione del patrimonio immobiliare disponibile	Aggiornamento dell'inventario del patrimonio immobiliare	Mancato aggiornamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Ricognizione del patrimonio immobiliare disponibile	Elaborazione dell'elenco del patrimonio immobiliare disponibile	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Ricognizione del patrimonio immobiliare disponibile	Predisposizione bozza di deliberazione della Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Ricognizione del patrimonio immobiliare disponibile	Approvazione deliberazione della Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Analisi del patrimonio immobiliare disponibile e valutazione del patrimonio alienabile e valorizzabile attraverso contratti di locazione/concessione	In caso di locazione/concessione del bene errata modalità di calcolo dell'importo dell'affitto al fine di avvantaggiare il locatario	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Predisposizione bozza di deliberazione della Giunta Comunale e del relativo allegato che individua i beni alienabili e valorizzabili con la quantificazione degli importi	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Approvazione deliberazione della Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Predisposizione bozza di deliberazione del Consiglio Comunale e del relativo allegato che individua i beni alienabili e valorizzabili con la quantificazione degli importi	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Approvazione deliberazione del Consiglio Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	A seguito dell'approvazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni con determinazione dirigenziale viene approvato il bando e vengono impegnate le spese di pubblicazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	Pubblicazione del bando sul sito internet dell'ente e sui principali quotidiani locali e nazionali	Mancata pubblicazione o modalità di pubblicazione inadeguata	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Massima trasparenza dell'iter procedurale 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento 7) Trasparenza del processo di valutazione e verifica dei requisiti dei componenti della commissione	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	Ricezione e protocollazione delle offerte pervenute	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	Nomina commissione valutatrice	Mancato rispetto dei criteri per la nomina della Commissione valutatrice	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri di valutazione	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	Valutazione delle domande pervenute	Mancato rispetto dei criteri indicati nell'avviso a cui la commissione valutatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare alle offerte pervenute	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 3) Rigoroso rispetto della normativa vigente tempo per tempo 4) Esplicitazione e massima trasparenza e pubblicità dei criteri di valutazione	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	Redazione verbale con individuazione del soggetto aggiudicatario	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	Approvazione del verbale tramite determinazione dirigenziale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	Pubblicazione del verbale contenente l'individuazione del soggetto acquirente sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	Stipula atto di rogito. L'individuazione del notaio viene fatta dall'acquirente	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Custodia e sorveglianza immobili	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Custodia e sorveglianza immobili	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni		Affidamenti di prestazioni di servizi e forniture per la manutenzione del territorio, viabilità, impianti sportivi, beni immobili di proprietà dell'ente	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Richieste sopralluoghi e relazioni in merito a problemi di viabilità strade, piazze, fossi e canali	Predisposizioni dei verbali di sopralluogo e delle relazioni tecniche relativi a problemi di viabilità	Abusi e/o omissione nella redazione dei verbali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Autorizzazione alla manomissione suolo e sottosuolo pubblico	Predisposizione della modulistica che il richiedente deve utilizzare per richiedere l'autorizzazione alla manomissione del suolo e sottosuolo pubblico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Autorizzazione alla manomissione suolo e sottosuolo pubblico	Pubblicazione e aggiornamento sul sito internet istituzionale della modulistica	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Autorizzazione alla manomissione suolo e sottosuolo pubblico	Ricezione e protocollazione della richiesta che deve essere presentata con marca da bollo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Autorizzazione alla manomissione suolo e sottosuolo pubblico	Esame della richiesta e degli allegati che devono essere obbligatoriamente prodotti	Omissa verifica della correttezza della domanda e della completezza dei documenti obbligatori	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Autorizzazione alla manomissione suolo e sottosuolo pubblico	Eventuale richiesta di integrazione documentale e relativa comunicazione al richiedente della sospensione dei termini del procedimento	Omissa richiesta della documentazione integrativa ove necessaria per il corretto rilascio dell'autorizzazione. Mancato rispetto dei termini del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Autorizzazione alla manomissione suolo e sottosuolo pubblico	Se il rilascio dell'autorizzazione è vincolato al parere di altri enti, predisposizione e trasmissione della richiesta e comunicazione al richiedente della sospensione dei termini del procedimento	Mancata trasmissione della pratica ad enti terzi competenti rispetto ad alcune fasi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Autorizzazione alla manomissione suolo e sottosuolo pubblico	Rilascio autorizzazione da parte del Responsabile di Area Tecnica	Disomogeneità delle valutazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Autorizzazione alla manomissione suolo e sottosuolo pubblico	Predisposizione preversale per l'incasso dell'importo previsto per i tagli strada e di un importo a titolo di cauzione che verrà poi restituito a conclusione dei lavori	Errato calcolo dell'importo da richiedere. Mancata richiesta dell'importo a titolo di cauzione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Autorizzazione alla manomissione suolo e sottosuolo pubblico	Regolarizzazione dell'incasso su richiesta dell'ufficio ragioneria	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	ProServizio Segreteriamenti finalizzati all'ottenimento di concessioni occasionali di spazi ed aree pubbliche - fuori dalle strade e piazze (escluso concessioni di occupazione di suolo pubblico)	Ricezione e protocollazione dell'istanza del cittadino in forma libera	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	ProServizio Segreteriamenti finalizzati all'ottenimento di concessioni occasionali di spazi ed aree pubbliche - fuori dalle strade e piazze (escluso concessioni di occupazione di suolo pubblico)	Esame della richiesta e degli allegati eventualmente prodotti	Omessa verifica della correttezza della domanda e della completezza dei documenti obbligatori	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi	Attuate		Responsabile di Area

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	ProServizio Segreteriamenti finalizzati all'ottenimento di concessioni occasionali di spazi ed aree pubbliche - fuori dalle strade e piazze (escluso concessioni di occupazione di suolo pubblico)	Eventuale richiesta di integrazione documentale e relativa comunicazione al richiedente della sospensione dei termini del procedimento	Omessa richiesta della documentazione integrativa ove necessaria per il corretto rilascio dell'autorizzazione. Mancato rispetto dei termini del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi	Attuate		Responsabile di Area
------------------------------	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	ProServizio Segreteriamenti finalizzati all'ottenimento di concessioni occasionali di spazi ed aree pubbliche - fuori dalle strade e piazze (escluso concessioni di occupazione di suolo pubblico)	Rilascio autorizzazione da parte del Responsabile di AreaTecnica	Disomogeneità delle valutazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Definizione e formalizzazione di un documento con criteri di assegnazione delle pratiche rispetto alla tipologia e di rotazione se inerenti lo stesso intervento, per garantire verifiche incrociate	Attuate		Responsabile di Area
------------------------------	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------	-----------	--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	ProServizio Segreteriamenti finalizzati alla concessione gratuita di parchi e giardini pubblici per manifestazioni culturali, ricreative e benefiche	Ricezione e protocollazione dell'istanza del cittadino in forma libera	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	ProServizio Segreteriamenti finalizzati alla concessione gratuita di parchi e giardini pubblici per manifestazioni culturali, ricreative e benefiche	Esame della richiesta e degli allegati eventualmente prodotti	Omessa verifica della correttezza della domanda e della completezza dei documenti obbligatori	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi	Attuate		Responsabile di Area
------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	ProServizio Segreteriamenti finalizzati alla concessione gratuita di parchi e giardini pubblici per manifestazioni culturali, ricreative e benefiche	Eventuale richiesta di integrazione documentale e relativa comunicazione al richiedente della sospensione dei termini del procedimento	Omessa richiesta della documentazione integrativa ove necessaria per il corretto rilascio dell'autorizzazione. Mancato rispetto dei termini del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) W822 5) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	ProServizio Segreteriamenti finalizzati alla concessione gratuita di parchi e giardini pubblici per manifestazioni culturali, ricreative e benefiche	Rilascio autorizzazione da parte del Responsabile di AreaTecnica	Disomogeneità delle valutazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rispetto dei tempi di previsti dal D.lgs. 33/2013 3) Rigoroso rispetto della normativa	Attuate		Responsabile di Area
------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------	-----------	--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	ProServizio Segreteria finalizzati alla concessione gratuita di parchi e giardini pubblici per manifestazioni culturali, ricreative e benefiche	Invio dell'esito del procedimento al richiedente	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Rispetto dei tempi di previsti dal D.lgs. 33/2013 3) Rigoroso rispetto della normativa	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Gestione Richieste di accesso agli atti, accesso civico, accesso generalizzato rivolte al Servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni	Gestione delle richieste di accesso attraverso la presa in carico della richiesta, provvedendo al reperimento delle informazioni richieste, alla trasmissione delle eventuali richieste di integrazioni/chiarimenti, alla predisposizione delle risposte, alla pubblicazione dei dati mancanti nella sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza, il tutto nel rispetto dei termini fissati dalla normativa	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento. Abusi e/o omissioni in fase di esame delle richieste. Richieste di integrazioni/chiarimenti prive di motivazione al solo scopo di sospendere i tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Rispetto dei tempi di previsti dal D.lgs. 33/2013 3) Rigoroso rispetto della normativa	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Richieste di accesso agli atti rivolte al Settore Viabilità	Gestione delle richieste di accesso attraverso la presa in carico della richiesta, provvedendo al reperimento delle informazioni richieste, alla trasmissione delle eventuali richieste di integrazioni/chiarimenti, alla predisposizione delle risposte, alla pubblicazione dei dati mancanti nella sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza, il tutto nel rispetto dei termini fissati dalla normativa	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento. Abusi e/o omissioni in fase di esame delle richieste. Richieste di integrazioni/chiarimenti prive di motivazione al solo scopo di sospendere i tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Rispetto dei tempi di previsti dal D.lgs. 33/2013 3) Rigoroso rispetto della normativa	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Richieste di accesso agli atti rivolte al settore Ecologia	Gestione delle richieste di accesso attraverso la presa in carico della richiesta, provvedendo al reperimento delle informazioni richieste, alla trasmissione delle eventuali richieste di integrazioni/chiarimenti, alla predisposizione delle risposte, alla pubblicazione dei dati mancanti nella sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza, il tutto nel rispetto dei termini fissati dalla normativa	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento. Abusi e/o omissioni in fase di esame delle richieste. Richieste di integrazioni/chiarimenti prive di motivazione al solo scopo di sospendere i tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Rispetto dei tempi di previsti dal D.lgs. 33/2013 3) Rigoroso rispetto della normativa	Attuate		Responsabile di Area
Lavori pubblici manutenzioni	Area Generale	Aggiornamento canoni di locazione commerciale agli adeguamenti ISTAT annuali		Mancato aggiornamento del canone. Tardivo aggiornamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Patrimonio e contratti	Area Generale	Procedure aperte e procedure negoziate	Attività di supporto agli uffici nell'individuazione della procedura corretta e verifica dei documenti di gara	Abusi e/o omissioni in sede di verifica dei documenti di gara	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Massima trasparenza dell'iter procedurale 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Patrimonio e contratti	Area Generale	Affidamenti diretti - Cottimi fiduciari	Attività di supporto agli uffici nell'individuazione della procedura corretta con verifica documenti di gara	Abusi e/o omissioni in sede di verifica dei documenti di gara	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Massima trasparenza dell'iter procedurale 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento			
------------------------	---------------	-----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Patrimonio e contratti	Area Generale	Procedimento affidamento contratti esclusi dalla disciplina del codice degli appalti	Attività di supporto agli uffici nell'individuazione della procedura corretta con verifica documenti di gara	Abusi e/o omissioni in sede di verifica dei documenti di gara	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Massima trasparenza dell'iter procedurale 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
------------------------	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Patrimonio e contratti	Area Generale	Predisposizione contratti nelle forme pubblica amministrativa e scrittura privata autenticata in forma elettronica con registrazione telematica all'Agenzia delle entrate		Prevedere clausole contrattuali in danno dell'amministrazioni ed in favore del fornitore	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Massima trasparenza dell'iter procedurale 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
------------------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Patrimonio e contratti	Area Generale	Predisposizione contratti nella forma della scrittura privata con firme digitali delle parti		Prevedere, in fase di predisposizione del contratto, clausole contrattuali in danno dell'amministrazioni ed in favore del fornitore	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Massima trasparenza dell'iter procedurale 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento			
------------------------	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Patrimonio e contratti	Area Generale	Stesura di tutti i contratti dell'ente		Prevedere clausole contrattuali in danno dell'amministrazioni ed in favore del fornitore. Abusi e/o omissione in fase di verifica della documentazione, delle certificazioni, dichiarazioni richieste in sede di stipula.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Massima trasparenza dell'iter procedurale 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
------------------------	---------------	----------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Patrimonio e contratti	Area Generale	Gestione richieste di accesso agli atti ufficio contratti	Gestione delle richieste di accesso attraverso la presa in carico della richiesta, provvedendo al reperimento delle informazioni richieste, alla trasmissione delle eventuali richieste di integrazioni/chiarimenti, alla predisposizione delle risposte, alla pubblicazione dei dati mancanti nella sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza, il tutto nel rispetto dei termini fissati dalla normativa	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento. Abusi e/o omissioni in fase di esame delle richieste. Richieste di integrazioni/chiarimenti prive di motivazione al solo scopo di sospendere i tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Rispetto dei tempi di previsti dal D.lgs. 33/2013 3) Rigoroso rispetto della normativa 4) Tenuta del registro informatizzato	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Segreteria	Area Generale	Aggiornamento dati presso ANAC per Responsabile AUSA		Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Segreteria e Suap	Area Generale	Aggiornamento dati presso Anagrafe Tributaria		Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Patrimonio e contratti	Area Generale	Verifiche dichiarazioni sostitutive ditte aggiudicatarie		Abusi e/o omissioni in sede di verifica delle dichiarazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Patrimonio e contratti	Area Generale	Comunicazione, alla Ditte partecipanti alle gare, della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario		Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Patrimonio e contratti	Area Generale	Aggiornare dati presso ANAC per il Responsabile AUSA della CUC del Comune di Castiglione delle Stiviere, Guidizzolo e Solferino		Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Patrimonio e contratti	Area Generale	Attività di supporto agli uffici in fase di concessione o comodato gratuito dei beni immobili di proprietà del Comune		Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Patrimonio e contratti	Area Generale	Attività di supporto agli uffici in fase di locazione dei beni immobili di proprietà del Comune		Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Patrimonio e contratti	Area Generale	Stesura contratti di concessione e comodato gratuito di beni immobili di proprietà del Comune		Prevedere clausole contrattuali in danno dell'amministrazioni ed in favore del fornitore	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Patrimonio e contratti	Area Generale	Stesura contratti di locazione di beni immobili di proprietà del Comune		Prevedere clausole contrattuali in danno dell'amministrazioni ed in favore del fornitore	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Patrimonio e contratti	Area Generale	Registrazione dei contratti di concessione, comodato gratuito di beni immobili di proprietà del Comune		Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Patrimonio e contratti	Area Generale	Registrazione dei contratti di locazione di beni immobili di proprietà del Comune		Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Patrimonio e contratti	Area Generale	Registrazioni concessioni di suolo pubblico		Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di apertura o trasferimento dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari all'avvio o al trasferimento dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività o al trasferimento della stessa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività o al trasferimento della stessa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - modifica della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - modifica della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività o al trasferimento della stessa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività o al trasferimento della stessa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - comunicazione modifica della compagine sociale, subingresso	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di modifica della compagine sociale o di subingresso	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - comunicazione modifica della compagine sociale, subingresso	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - comunicazione cessazione o sospensione temporanea dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di subingresso nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - comunicazione cessazione o sospensione temporanea dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla ripresa dell'attività sospesa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività o al trasferimento della stessa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività o al trasferimento della stessa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Acconciatori, barbieri e parrucchieri - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Affido di reparto	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di affido di reparto	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Affido di reparto	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Affitto di poltrona, cabina o postazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di affitto di poltrona, cabina o postazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Affitto di poltrona, cabina o postazione	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune Apertura o trasferimento attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di apertura o trasferimento dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari all'avvio o al trasferimento dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività o al trasferimento della stessa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività o al trasferimento della stessa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune segnalazione certificata di apertura o trasferimento attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune comunicazione di variazione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di variazione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune Comunicazione di variazione dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune comunicazione subingresso, modifica della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di modifica dei soggetti titolari dei requisiti morali e professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune comunicazione subingresso, modifica della compagine sociale	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune sospensione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di sospensione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune sospensione dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune riprendere l'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di sospensione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzie d'affari di competenza del Comune riprendere l'attività sospesa	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia d'affari per la raccolta di scommesse (l'ente competente al rilascio la Questura)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di apertura, trasferimento, variazione, subingresso nell'attività di agenzia d'affari per la raccolta delle scommesse	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia d'affari per la raccolta di scommesse (l'ente competente al rilascio la Questura)	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia d'affari per la raccolta di scommesse (l'ente competente al rilascio la Questura)	Trasmissione della comunicazione alla Questura	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia d'affari per pubblici incanti (case d'asta), agenzie matrimoniali e agenzie di pubbliche relazioni (l'ente competente al rilascio la Questura)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di apertura, trasferimento, variazione, subingresso nell'attività di agenzia per pubblici incanti, agenzie matrimoniali e agenzie di pubbliche relazioni	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia d'affari per pubblici incanti (case d'asta), agenzie matrimoniali e agenzie di pubbliche relazioni (l'ente competente al rilascio la Questura)	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia d'affari per pubblici incanti (case d'asta), agenzie matrimoniali e agenzie di pubbliche relazioni (l'ente competente al rilascio la Questura)	Trasmissione della comunicazione alla Questura	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia d'affari per recupero stragiudiziale di crediti per conto di terzi (l'ente competente al rilascio la Questura)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di apertura, trasferimento, variazione, subingresso nell'attività di agenzia per pubblici incanti, agenzie matrimoniali e agenzie di pubbliche relazioni	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia d'affari per recupero stragiudiziale di crediti per conto di terzi (l'ente competente al rilascio la Questura)	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia d'affari per recupero stragiudiziale di crediti per conto di terzi (l'ente competente al rilascio la Questura)	Trasmissione della comunicazione alla Questura	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata d'avvio o trasferimento dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata d'avvio o trasferimento dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata d'avvio o trasferimento dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio o trasferimento dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata d'avvio o trasferimento dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata d'avvio o trasferimento dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari all'avvio o al trasferimento dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata d'avvio o trasferimento dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività o al trasferimento della stessa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata d'avvio o trasferimento dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività o al trasferimento della stessa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata d'avvio o trasferimento dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata d'avvio o trasferimento dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale o della denominazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale o della denominazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale o della denominazione	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale o della denominazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale o della denominazione	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale o della denominazione	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari all'esercizio o al trasferimento dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale o della denominazione	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività o al trasferimento della stessa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale o della denominazione	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività o al trasferimento della stessa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale o della denominazione	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale o della denominazione	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - comunicazione apertura nuova filiale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione relativa all'apertura di una nuova filiale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - comunicazione apertura nuova filiale	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - comunicazione di trasferimento della sede operativa nello stesso Comune d'avvio dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione relativa all'apertura di una nuova filiale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - comunicazione di trasferimento della sede operativa nello stesso Comune d'avvio dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - comunicazione modifica della compagine sociale, variazione titolari dei requisiti professionali	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione relativa all'apertura di una nuova filiale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - comunicazione modifica della compagine sociale, variazione titolari dei requisiti professionali	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - comunicazione estensione o cessazione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione relativa all'estensione o cessazione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - comunicazione estensione o cessazione dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - prenotazione della denominazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di prenotazione della denominazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - prenotazione della denominazione	Ricevimento della domanda di prenotazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - prenotazione della denominazione	Ricevimento della segnalazione certificata per variazione della denominazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - prenotazione della denominazione	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la variazione di denominazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - prenotazione della denominazione	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - prenotazione della denominazione	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - prenotazione della denominazione	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - trasmissione della documentazione comprovante l'avvenuta sottoscrizione della copertura assicurativa	Ricevimento tramite Sportello Telematico della documentazione comprovante l'avvenuta sottoscrizione della copertura assicurativa da parte delle Agenzia di viaggio e turismo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - trasmissione della documentazione comprovante l'avvenuta sottoscrizione della copertura assicurativa	Verifica del rispetto dei termini di trasmissione della documentazione attestante la copertura assicurativa	Mancata verifica circa il rispetto dei termini di presentazione della documentazione attestante la copertura assicurativa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agenzia di viaggio - trasmissione della documentazione comprovante l'avvenuta sottoscrizione della copertura assicurativa	Sanzioni?????								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari all'esercizio dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di variazione, integrazione e/o cessazione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di variazione, integrazione e/o cessazione dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di variazione, integrazione e/o cessazione dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari all'esercizio dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di variazione, integrazione e/o cessazione dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di variazione, integrazione e/o cessazione dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di variazione, integrazione e/o cessazione dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di variazione, integrazione e/o cessazione dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari al subingresso	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari al subingresso	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di modifica della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di modifica della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di modifica della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari al subingresso	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di modifica della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di modifica della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di modifica della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di modifica della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di sospensione o ripresa dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di sospensione o ripresa dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di sospensione o ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari al subingresso	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di sospensione o ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di sospensione o ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di sospensione o ripresa dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di sospensione o ripresa dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di cessazione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di cessazione dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di cessazione dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari al subingresso	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di cessazione dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di cessazione dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di cessazione dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - segnalazione certificata di cessazione dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - comunicazione dei prezzi minimi e massimi	Predisposizione della modulistica per la comunicazione dei prezzi minimi e massimi	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - comunicazione dei prezzi minimi e massimi	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - comunicazione di avvalersi della deroga al numero massimo di pasti o ai giorni di apertura settimanale	Predisposizione della modulistica per la comunicazione della deroga al numero di pasti o ai giorni di apertura settimanale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Agriturismi - comunicazione di avvalersi della deroga al numero massimo di pasti o ai giorni di apertura settimanale	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - avviare, trasferire o modificare la sede dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio attività, trasferimento o modifica della sede	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - avviare, trasferire o modificare la sede dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - avviare, trasferire o modificare la sede dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari all'avvio, al trasferimento o alla modifica della sede dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - avviare, trasferire o modificare la sede dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - avviare, trasferire o modificare la sede dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - avviare, trasferire o modificare la sede dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - avviare, trasferire o modificare la sede dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - subingresso nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - subingresso nell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari al subingresso	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - subingresso nell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - subingresso nell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - modifica della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - modifica della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - modifica della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della compagine sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - modifica della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - modifica della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - modifica della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - modifica della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - modifica della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - modifica della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - cessazione, sospensione, ripresa dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - cessazione, sospensione, ripresa dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - cessazione, sospensione, ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - cessazione, sospensione, ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - cessazione, sospensione, ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - cessazione, sospensione, ripresa dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Artigiani alimentari - cessazione, sospensione, ripresa dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività concernente prodotti audiovisivi - avvio dell'attività (l'ente competente al rilascio è la Questura)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione d'avvio dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività concernente prodotti audiovisivi - avvio dell'attività (l'ente competente al rilascio è la Questura)	Ricezione della comunicazione tramite lo Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività concernente prodotti audiovisivi - avvio dell'attività (l'ente competente al rilascio è la Questura)	Trasmissione della comunicazione e dei relativi allegati alla Questura	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata per apertura nuova sede commerciale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata per apertura nuova sede commerciale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata per apertura nuova sede commerciale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata per apertura nuova sede commerciale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata per apertura nuova sede commerciale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata per apertura nuova sede commerciale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata per apertura nuova sede commerciale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata per apertura nuova sede commerciale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di modifica della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della compagine sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di modifica della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di modifica della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di modifica della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di modifica della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di modifica della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di modifica della compagine sociale o cambiare i soggetti titolari dei requisiti professionali	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - comunicare la collocazione, il trasferimento o la variazione di superficie della rimessa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione relativa alla collocazione, al trasferimento o alla variazione di superficie della rimessa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - comunicare la collocazione, il trasferimento o la variazione di superficie della rimessa	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività funebre - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della segnalazione certificata di avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Predisposizione della segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività cessata	Predisposizione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività cessata	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività cessata	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività cessata	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività cessata	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività cessata	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare) segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività cessata	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della segnalazione certificata di avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata di subingresso	Predisposizione della segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata di subingresso	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata di subingresso	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata di subingresso	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata di subingresso	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata di subingresso	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata di subingresso	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata per modifica della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata per modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata per modifica della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata per modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata per modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata per modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata per modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata per modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata per modifica della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata per modifica della compagine sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata per modifica della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata per modifica della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata per modifica della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata per modifica della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata per modifica della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata per modifica della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività cessata	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività cessata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività cessata	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività cessata	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività cessata	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività cessata	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività cessata	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autolavaggio - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività cessata	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di avvio dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - segnalazione certificata di trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - segnalazione certificata di trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - segnalazione certificata di trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - segnalazione certificata di trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - segnalazione certificata di trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - segnalazione certificata di trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - segnalazione certificata di trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - comunicazione di modifica della compagine sociale o di variazione dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di modifica della compagine sociale o di variazione dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - comunicazione di modifica della compagine sociale o di variazione dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Ricezione della comunicazione di modifica della compagine sociale o di variazione dei soggetti titolari dei requisiti professionali tramite lo Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - comunicazione di subingresso nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di subingresso nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - comunicazione di subingresso nell'attività	Ricezione della comunicazione di subingresso nell'attività tramite lo Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - comunicazione di cessazione o sospensione temporanea dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di cessazione o sospensione temporanea dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti - comunicazione di cessazione o sospensione temporanea dell'attività	Ricezione della comunicazione di subingresso nell'attività tramite lo Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autorizzazione in via generale alle emissioni in atmosfera per attività in deroga	Predisposizione della modulistica per la presentazione della richiesta di autorizzazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autorizzazione in via generale alle emissioni in atmosfera per attività in deroga	Ricezione della richiesta di autorizzazione e della documentazione allegata richiesta tramite lo Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autorizzazione in via generale alle emissioni in atmosfera per attività in deroga	Trasmissione alle autorità competenti al rilascio dell'autorizzazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di subingresso	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di subingresso	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di subingresso	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di subingresso	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di subingresso	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di subingresso	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di subingresso	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di modifica della ragione o della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di modifica della ragione o della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di modifica della ragione o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di modifica della ragione o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di modifica della ragione o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di modifica della ragione o della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di modifica della ragione o della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di cessazione, sospensione e ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di cessazione, sospensione e ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di cessazione, sospensione e ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di cessazione, sospensione e ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di cessazione, sospensione e ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di cessazione, sospensione e ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Cambiavalute - segnalazione certificata di cessazione, sospensione e ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata di subingresso nell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata modifica della ragione o della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata modifica della ragione o della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata modifica della ragione o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata modifica della ragione o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata modifica della ragione o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata modifica della ragione o della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - segnalazione certificata modifica della ragione o della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - cessazione, sospensione, ripresa attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - cessazione, sospensione, ripresa attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - cessazione, sospensione, ripresa attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - cessazione, sospensione, ripresa attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - cessazione, sospensione, ripresa attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - cessazione, sospensione, ripresa attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - cessazione, sospensione, ripresa attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - cessazione, sospensione, ripresa attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - cessazione, sospensione, ripresa attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - cessazione, sospensione, ripresa attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - cessazione, sospensione, ripresa attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - cessazione, sospensione, ripresa attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - cessazione, sospensione, ripresa attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Centro massaggi di esclusivo benessere - cessazione, sospensione, ripresa attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Certificato d'acquisto per l'utilizzo di gas tossici	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di rilascio del certificato d'acquisto per l'utilizzo di gas tossici								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Certificato d'acquisto per l'utilizzo di gas tossici	Ricezione della domanda tramite lo Sportello Telematico								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Certificato d'acquisto per l'utilizzo di gas tossici	Trasmissione della domanda e dei relativi allegati all'autorità sanitaria per il rilascio del parere	Mancato rispetto dei tempi procedurali							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Certificato d'acquisto per l'utilizzo di gas tossici	Rilascio certificato entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi procedurali							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Circo - Domanda di autorizzazione per lo svolgimento di uno spettacolo circense	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di autorizzazione								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Circo - Domanda di autorizzazione per lo svolgimento di uno spettacolo circense	Ricezione della domanda d'autorizzazione tramite lo Sportello Telematico								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Circo - Domanda di autorizzazione per lo svolgimento di uno spettacolo circense	Esame della domanda e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e delle prescrizioni fissate dalla norma	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Circo - Domanda di autorizzazione per lo svolgimento di uno spettacolo circense	Esame della domanda e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Circo - Domanda di autorizzazione per lo svolgimento di uno spettacolo circense	Rilascio dell'autorizzazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Circo - segnalazione certificata d'inizio attività (per spettacoli sino ad un massimo di 200 persone e da svolgersi entro le 24.00 ore dal giorno dell'inizio)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di inizio attività per lo svolgimento di uno spettacolo circense	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Circo - segnalazione certificata d'inizio attività (per spettacoli sino ad un massimo di 200 persone e da svolgersi entro le 24.00 ore dal giorno dell'inizio)	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Circo - segnalazione certificata d'inizio attività (per spettacoli sino ad un massimo di 200 persone e da svolgersi entro le 24.00 ore dal giorno dell'inizio)	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per lo svolgimento dello spettacolo circense	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Circo - segnalazione certificata d'inizio attività (per spettacoli sino ad un massimo di 200 persone e da svolgersi entro le 24.00 ore dal giorno dell'inizio)	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Circo - segnalazione certificata d'inizio attività (per spettacoli sino ad un massimo di 200 persone e da svolgersi entro le 24.00 ore dal giorno dell'inizio)	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Circo - segnalazione certificata d'inizio attività (per spettacoli sino ad un massimo di 200 persone e da svolgersi entro le 24.00 ore dal giorno dell'inizio)	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - comunicazione d'avvio, trasferimento, ampliamento dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione d'avvio, trasferimento, ampliamento dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - comunicazione d'avvio, trasferimento, ampliamento dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di estensione del settore merceologico	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di estensione del settore merceologico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di estensione del settore merceologico	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di estensione del settore merceologico	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di estensione del settore merceologico	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di estensione del settore merceologico	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di estensione del settore merceologico	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di estensione del settore merceologico	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancata effettuazione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - comunicazione modifica della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione d'avvio, trasferimento, ampliamento dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - comunicazione modifica della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - comunicazione di subingresso	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di subingresso nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - comunicazione di subingresso	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio all'ingrosso - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di subingresso, modifica della ragione o della compagine sociale o modifica dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di subingresso, modifica della ragione o della compagine sociale o modifica dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di subingresso, modifica della ragione o della compagine sociale o modifica dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di subingresso, modifica della ragione o della compagine sociale o modifica dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di subingresso, modifica della ragione o della compagine sociale o modifica dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di subingresso, modifica della ragione o della compagine sociale o modifica dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di avvio, trasferimento, modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio di prodotti fitosanitari - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata d'avvio attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di avvio attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata d'avvio attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata d'avvio attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata d'avvio attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata d'avvio attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata d'avvio attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata estensione settore merceologico	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'estensione del settore merceologico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata estensione settore merceologico	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata estensione settore merceologico	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata estensione settore merceologico	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata estensione settore merceologico	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata estensione settore merceologico	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'estensione del settore merceologico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - comunicazione modifica della compagine sociale e dei titolari dei requisiti professionali	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione relativa alla modifica della compagine societaria e dei titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - comunicazione modifica della compagine sociale e dei titolari dei requisiti professionali	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - comunicazione di subingresso nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di subingresso nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - comunicazione di subingresso nell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - comunicazione di cessazione, sospensione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di cessazione, sospensione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - comunicazione di cessazione, sospensione	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - comunicazione di ripresa dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di ripresa dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio elettronico - comunicazione di ripresa dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata d'avvio attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata d'avvio attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata d'avvio attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata d'avvio attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata d'avvio attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata d'avvio attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata estensione settore merceologico	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata estensione settore merceologico	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata estensione settore merceologico	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata estensione settore merceologico	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata estensione settore merceologico	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata estensione settore merceologico	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - comunicazione modifica della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di modifica della compagine sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - comunicazione modifica della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - comunicazione di subingresso nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di subingresso nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - comunicazione di subingresso nell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - comunicazione di cessazione, sospensione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di cessazione, sospensione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - comunicazione di cessazione, sospensione dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata di cessazione, sospensione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata di cessazione, sospensione dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata di cessazione, sospensione dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata di cessazione, sospensione dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata di cessazione, sospensione dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata di cessazione, sospensione dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio in sede fissa, spacci interni - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Tracciabilità telematica dell'iter procedurale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - assegnazione posteggio tramite bando pubblico	Predisposizione del bando pubblico che individui i criteri d'assegnazione del posteggio per il commercio su aree pubbliche	Definizione di criteri "personalizzati" per avvantaggiare determinati soggetti nell'assegnazione del posteggio	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione dei criteri fissati dalla normativa regionale 4) Verifica da parte di soggetti differenti dei criteri inseriti nel bando 5) Massima trasparenza e pubblicità del bando e dei criteri d'assegnazione 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - assegnazione posteggio tramite bando pubblico	Ricevimento delle domande di partecipazione al bando tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - assegnazione posteggio tramite bando pubblico	Esame della domanda e dei relativi allegati	Abusi e/o omissioni in sede di esame delle domande pervenute e della documentazione allegata al fine di agevolare determinati soggetti nell'assegnazione del posteggio	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione dei criteri fissati dalla normativa regionale 4) Istituzione di una commissione per la valutazione delle domande e per la definizione della graduatoria 5) Massima trasparenza e pubblicità dell'iter procedurale che ha portato all'elaborazione della graduatoria 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - assegnazione posteggio tramite bando pubblico	Pubblicazione della graduatoria d'assegnazione dei posteggi	Mancata pubblicazione e pubblicizzazione della graduatoria	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicità dell'iter procedurale che ha portato all'elaborazione della graduatoria 4) Pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - assegnazione posteggio tramite bando pubblico	Esame delle eventuali istanze di riesame con espressione del parere entro 15 giorni dalla richiesta	Abusi e/o omissioni in sede di esame delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti nell'assegnazione del posteggio	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione dalla normativa regionale 4) Istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze di riesame 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - assegnazione posteggio tramite bando pubblico	Esame delle eventuali istanze di riesame con espressione del parere entro 15 giorni dalla richiesta	Mancato rispetto dei tempi procedurali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione dei termini fissati dalla normativa regionale 4) Istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze di riesame 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - cambiare posteggio o variare la superficie	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda relativa la cambio di posteggio o di variazione della superficie	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - cambiare posteggio o variare la superficie	Ricevimento della domanda tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - cambiare posteggio o variare la superficie	?????								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - comunicazione assenza dal mercato	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione relativa all'assenza dal mercato per malattia o gravidanza	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - comunicazione assenza dal mercato	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - segnalazione certificata modifica ragione sociale, compagine sociale o titolari dei requisiti professionali	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale, della compagine sociale o dei titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - segnalazione certificata modifica ragione sociale, compagine sociale o titolari dei requisiti professionali	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - segnalazione certificata modifica ragione sociale, compagine sociale o titolari dei requisiti professionali	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - segnalazione certificata modifica ragione sociale, compagine sociale o titolari dei requisiti professionali	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - segnalazione certificata modifica ragione sociale, compagine sociale o titolari dei requisiti professionali	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - segnalazione certificata modifica ragione sociale, compagine sociale o titolari dei requisiti professionali	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - comunicazione subingresso nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di subingresso nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - comunicazione subingresso nell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - comunicazione di cessazione, sospensione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di cessazione, sospensione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - comunicazione di cessazione, sospensione dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale, della compagine sociale o dei titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio isolato - assegnazione del posteggio tramite bando pubblico	Predisposizione del bando pubblico che individui i criteri d'assegnazione del posteggio per il commercio su aree pubbliche	Definizione di criteri "personalizzati" per avvantaggiare determinati soggetti nell'assegnazione del posteggio	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione dei criteri fissati dalla normativa regionale 4) Verifica da parte di soggetti differenti dei criteri inseriti nel bando 5) Massima trasparenza e pubblicità del bando e dei criteri d'assegnazione 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio isolato - assegnazione del posteggio tramite bando pubblico	Ricevimento delle domande di partecipazione al bando tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio isolato - assegnazione del posteggio tramite bando pubblico	Esame della domanda e dei relativi allegati	Abusi e/o omissioni in sede di esame delle domande pervenute e della documentazione allegata al fine di agevolare determinati soggetti nell'assegnazione del posteggio	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione dei criteri fissati dalla normativa regionale 4) Istituzione di una commissione per la valutazione delle domande e per la definizione della graduatoria 5) Massima trasparenza e pubblicità dell'iter procedurale che ha portato all'elaborazione della graduatoria 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio isolato - assegnazione del posteggio tramite bando pubblico	Pubblicazione della graduatoria d'assegnazione dei posteggi	Mancata pubblicazione e pubblicizzazione della graduatoria	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicità dell'iter procedurale che ha portato all'elaborazione della graduatoria 4) Pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio isolato - assegnazione del posteggio tramite bando pubblico	Esame delle eventuali istanze di riesame con espressione del parere entro 15 giorni dalla richiesta	Abusi e/o omissioni in sede di esame delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti nell'assegnazione del posteggio	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione dalla normativa regionale 4) Istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze di riesame 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio isolato - assegnazione del posteggio tramite bando pubblico	Esame delle eventuali istanze di riesame con espressione del parere entro 15 giorni dalla richiesta	Mancato rispetto dei tempi procedurali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione dei termini fissati dalla normativa regionale 4) Istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze di riesame 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio isolato - comunicazione di subingresso nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di subingresso nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio isolato - comunicazione di subingresso nell'attività	Ricevimento delle domande di partecipazione al bando tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio isolato - comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche in posteggio isolato - comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Ricevimento delle domande di partecipazione al bando tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche partecipazione a fiere organizzate dal Comune - assegnazione del posteggio tramite bando pubblico	Predisposizione del bando pubblico per la presentazione delle domande d'assegnazione del posteggio per il commercio su aree pubbliche in occasione delle fiere organizzate dal Comune	Definizione di criteri "personalizzati" per avvantaggiare determinati soggetti nell'assegnazione del posteggio	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione dei criteri fissati dalla normativa regionale 4) Verifica da parte di soggetti differenti dei criteri inseriti nel bando 5) Massima trasparenza e pubblicità del bando e dei criteri d'assegnazione 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche partecipazione a fiere organizzate dal Comune - assegnazione del posteggio tramite bando pubblico	Ricevimento delle domande di partecipazione al bando tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche partecipazione a fiere organizzate dal Comune - assegnazione del posteggio tramite bando pubblico	Esame della domanda e dei relativi allegati	Abusi e/o omissioni in sede di esame delle domande pervenute e della documentazione allegata al fine di agevolare determinati soggetti nell'assegnazione del posteggio	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione dei criteri fissati dalla normativa regionale 4) Istituzione di una commissione per la valutazione delle domande e per la definizione della graduatoria 5) Massima trasparenza e pubblicità dell'iter procedurale che ha portato all'elaborazione della graduatoria 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche partecipazione a fiere organizzate dal Comune - assegnazione del posteggio tramite bando pubblico	Pubblicazione della graduatoria d'assegnazione dei posteggi	Mancata pubblicazione e pubblicizzazione della graduatoria	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza e pubblicità dell'iter procedurale che ha portato all'elaborazione della graduatoria 4) Pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche partecipazione a fiere organizzate dal Comune - assegnazione del posteggio tramite bando pubblico	Esame delle eventuali istanze di riesame con espressione del parere entro 15 giorni dalla richiesta	Abusi e/o omissioni in sede di esame delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti nell'assegnazione del posteggio	SOGLIA	PROBABILE	SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione dalla normativa regionale 4) Istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze di riesame 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio su aree pubbliche partecipazione a fiere organizzate dal Comune - assegnazione del posteggio tramite bando pubblico	Esame delle eventuali istanze di riesame con espressione del parere entro 15 giorni dalla richiesta	Mancato rispetto dei tempi procedurali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione dei termini fissati dalla normativa regionale 4) Istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze di riesame 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di avvio dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - installazione case dell'acqua - trasmissione della notifica sanitaria	Predisposizione della modulistica per la trasmissione della notifica sanitaria	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - installazione case dell'acqua - trasmissione della notifica sanitaria	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - installazione case dell'acqua - trasmissione della notifica sanitaria	Trasmissione all'autorità competente della notifica sanitaria	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata di estensione del settore merceologico	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di estensione del settore merceologico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata di estensione del settore merceologico	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata di estensione del settore merceologico	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata di estensione del settore merceologico	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata di estensione del settore merceologico	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata di estensione del settore merceologico	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata modificare la ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata modificare la ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata modificare la ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata modificare la ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata modificare la ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata modificare la ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - comunicazione modifica della compagine sociale e dei titolari dei requisiti professionali	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di modifica della compagine sociale e dei titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - comunicazione modifica della compagine sociale e dei titolari dei requisiti professionali	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - comunicazione subingresso nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di modifica della compagine sociale e dei titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - comunicazione subingresso nell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - comunicazione di cessazione o sospensione temporanea dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di modifica della compagine sociale e dei titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - comunicazione di cessazione o sospensione temporanea dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Commercio tramite distributori automatici - segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Consumo immediato di alimenti negli esercizi di vicinato che esercitano in via prevalente le attività di vendita al dettaglio di carne e pesce freschi - comunicazione d'avvio dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione d'avvio dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Consumo immediato di alimenti negli esercizi di vicinato che esercitano in via prevalente le attività di vendita al dettaglio di carne e pesce freschi - comunicazione d'avvio dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Consumo sul posto di alimenti prodotti dall'azienda artigiana - comunicazione d'avvio dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione d'avvio dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Consumo sul posto di alimenti prodotti dall'azienda artigiana - comunicazione d'avvio dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, ampliamento	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, ampliamento dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, ampliamento	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, ampliamento	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, ampliamento	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, ampliamento	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, ampliamento	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata subingresso, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di subingresso, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata subingresso, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata subingresso, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata subingresso, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata subingresso, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata subingresso, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di subingresso, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Depositi merci o alimenti - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata 'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata subingresso, modifica della ragione sociale e/ compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di subingresso, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata subingresso, modifica della ragione sociale e/ compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata subingresso, modifica della ragione sociale e/ compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata subingresso, modifica della ragione sociale e/ compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata subingresso, modifica della ragione sociale e/ compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata subingresso, modifica della ragione sociale e/ compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla ripresa dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Detenzione e vendita animali - segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: presentazione richiesta d'installazione di un nuovo impianto	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda d'installazione per un nuovo impianto di distribuzione del carburante	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: presentazione richiesta d'installazione di un nuovo impianto	Ricevimento della domanda e dei relativi allegati tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: presentazione richiesta d'installazione di un nuovo impianto	Esame della domanda dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari all'avvio dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: presentazione richiesta d'installazione di un nuovo impianto	Esame della domanda dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: presentazione richiesta d'installazione di un nuovo impianto	Esame della domanda dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: presentazione domanda di collaudo dell'impianto	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di collaudo per un nuovo impianto di distribuzione del carburante	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: presentazione domanda di collaudo dell'impianto	Ricevimento della domanda di collaudo tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: presentazione domanda di collaudo dell'impianto	Effettuazione del collaudo entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancata verifica di tutti i requisiti e delle caratteristiche che deve possedere l'impianto per il rilascio del collaudo	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: avviare l'esercizio provvisorio dell'impianto in attesa del collaudo	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di collaudo per un nuovo impianto di distribuzione del carburante	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: avviare l'esercizio provvisorio dell'impianto in attesa del collaudo	Ricevimento della domanda di collaudo tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: avviare l'esercizio provvisorio dell'impianto in attesa del collaudo	Rilascio dell'autorizzazione all'esercizio provvisorio entro 30 giorni dalla presentazione della domanda. Trascorso tale termine vige il silenzio assenso	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: comunicazione di subingresso nella gestione dell'impianto	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di collaudo per un nuovo impianto di distribuzione del carburante	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: comunicazione di subingresso nella gestione dell'impianto	Ricevimento della domanda di collaudo tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: trasmissione della documentazione di verifica quindicennale dell'impianto	Predisposizione della modulistica per la presentazione della documentazione necessaria alla verifica dello stato dell'impianto e della conformità dello stesso alle disposizioni normative	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: trasmissione della documentazione di verifica quindicennale dell'impianto	Ricevimento della documentazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: trasmissione della documentazione di verifica quindicennale dell'impianto	Trasmissione della documentazione ricevuta all'autorità sanitaria competente e all'ARPA che provvederanno alla verifica dei requisiti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: trasmissione della documentazione di verifica quindicennale dell'impianto - conclusione del procedimento con esito positivo	Trasmissione dell'idoneità tecnica dell'impianto al richiedente	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: trasmissione della documentazione di verifica quindicennale dell'impianto - conclusione del procedimento con prescrizioni	Comunicazione al richiedente delle prescrizioni e del termine per l'adeguamento dell'impianto alle stesse	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: trasmissione della documentazione di verifica quindicennale dell'impianto - conclusione del procedimento con prescrizioni	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente e trasmissione del sollecito in caso d'inadempimento	Mancata verifica circa il rispetto delle prescrizioni o mancata trasmissione del sollecito	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: trasmissione della documentazione di verifica quindicennale dell'impianto - conclusione del procedimento con prescrizioni	Comunicazione diffida ad adempiere nel caso perduri l'inadempimento iniziale anche a seguito di sollecito	Mancata comunicazione della diffida o comunicazione tardiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante privati: trasmissione della documentazione di verifica quindicennale dell'impianto - conclusione del procedimento con prescrizioni	Adozione e comunicazione del provvedimento di sospensione dell'attività in caso di mancato adempimento anche a seguito di diffida	Mancata adozione del provvedimento di sospensione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: domanda di autorizzazione/concessione per l'installazione di un nuovo impianto	Predisposizione della modulistica per la presentazione della documentazione necessaria alla verifica dello stato dell'impianto e della conformità dello stesso alle disposizioni normative	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: domanda di autorizzazione/concessione per l'installazione di un nuovo impianto	Ricevimento della documentazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: domanda di autorizzazione/concessione per l'installazione di un nuovo impianto	Rilascio dell'autorizzazione all'installazione dell'impianto di distribuzione entro 120 giorni dalla domanda	Omessa verifica dei requisiti necessari al rilascio dell'autorizzazione all'installazione dell'impianto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: domanda di autorizzazione/concessione per l'installazione di un nuovo impianto	Rilascio dell'autorizzazione all'installazione dell'impianto di distribuzione entro 120 giorni dalla domanda	Mancato rispetto dei tempi procedurali per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: domanda di collaudo del nuovo impianto	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di collaudo per un nuovo impianto di distribuzione del carburante	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: domanda di collaudo del nuovo impianto	Ricevimento della domanda di collaudo tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: domanda di collaudo del nuovo impianto	Effettuazione del collaudo entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancata verifica di tutti i requisiti e delle caratteristiche che deve possedere l'impianto per il rilascio del collaudo	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: domanda d'avvio dell'esercizio provvisorio	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda d'avvio dell'esercizio provvisorio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: domanda d'avvio dell'esercizio provvisorio	Ricevimento della domanda di collaudo tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: domanda d'avvio dell'esercizio provvisorio	Rilascio dell'autorizzazione all'esercizio provvisorio entro 30 giorni dalla presentazione della domanda. Trascorso tale termine vige il silenzio assenso	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: apportare modifiche all'impianto - modifiche soggette a autorizzazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della richiesta di autorizzazione alla modifica dell'impianto	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: apportare modifiche all'impianto - modifiche soggette a autorizzazione	Ricevimento della documentazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: apportare modifiche all'impianto - modifiche soggette a autorizzazione	Rilascio dell'autorizzazione alla modifica dell'impianto di distribuzione entro 120 giorni dalla domanda	Omissa verifica dei requisiti necessari al rilascio dell'autorizzazione all'installazione dell'impianto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate			Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: apportare modifiche all'impianto - modifiche soggette a autorizzazione	Rilascio dell'autorizzazione all'installazione dell'impianto di distribuzione entro 120 giorni dalla domanda	Mancato rispetto dei tempi procedurali per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate			Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: comunicazione di subingresso nella gestione dell'impianto	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di subingresso nella gestione dell'impianto di distribuzione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: comunicazione di subingresso nella gestione dell'impianto	Ricevimento della domanda di collaudo tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: comunicazione di sospensione o riattivazione dell'impianto di distribuzione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di sospensione o riattivazione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: comunicazione di sospensione o riattivazione dell'impianto di distribuzione	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: comunicazione dati del gestore dell'impianto o cessazione della gestione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di sospensione o riattivazione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: comunicazione dati del gestore dell'impianto o cessazione della gestione	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: trasmissione documentazione relativa alle verifiche quindicennali	Predisposizione della modulistica per la presentazione della documentazione necessaria alla verifica dello stato dell'impianto e della conformità dello stesso alle disposizioni normative	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: trasmissione documentazione relativa alle verifiche quindicennali	Ricevimento della documentazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: trasmissione documentazione relativa alle verifiche quindicennali	Trasmissione della documentazione ricevuta all'autorità sanitaria competente e all'ARPA che provvederanno alla verifica dei requisiti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: trasmissione documentazione relativa alle verifiche quindicennali	Trasmissione dell'idoneità tecnica dell'impianto al richiedente	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: trasmissione documentazione relativa alle verifiche quindicennali	Comunicazione al richiedente delle prescrizioni e del termine per l'adeguamento dell'impianto alle stesse	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione								

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: trasmissione documentazione relativa alle verifiche quindicennali	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente e trasmissione del sollecito in caso d'inadempimento	Mancata verifica circa il rispetto delle prescrizioni o mancata trasmissione del sollecito	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: trasmissione documentazione relativa alle verifiche quindicennali	Comunicazione diffida ad adempiere nel caso perduri l'inadempimento iniziale anche a seguito di sollecito	Mancata comunicazione della diffida o comunicazione tardiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Distributore di carburante stradali e autostradali: trasmissione documentazione relativa alle verifiche quindicennali	Adozione e comunicazione del provvedimento di sospensione dell'attività in caso di mancato adempimento anche a seguito di diffida	Mancata adozione del provvedimento di sospensione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - domanda per ottenere il decreto di riconoscimento	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di riconoscimento ai sensi del Regolamento comunitario n. 183/2005	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - domanda per ottenere il decreto di riconoscimento	Ricevimento della documentazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - domanda per ottenere il decreto di riconoscimento	Trasmissione della documentazione ricevuta all'autorità sanitaria competente che provvederanno alla verifica dei requisiti e all'adozione del decreto di riconoscimento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - aggiornamento del decreto di riconoscimento	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda d'aggiornamento del decreto di riconoscimento ai sensi del Regolamento comunitario n. 183/2005	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - aggiornamento del decreto di riconoscimento	Ricevimento della documentazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - aggiornamento del decreto di riconoscimento	Trasmissione della documentazione ricevuta all'autorità sanitaria competente che provvederanno alla verifica dei requisiti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - notificare l'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di notifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - notificare l'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - notificare l'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - notificare l'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - notificare l'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - notificare l'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - comunicazione modifiche strutturali e/o impiantistiche che non comportano variazioni delle attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di modifiche strutturali e/o impiantistiche che non comportano variazioni delle attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - comunicazione modifiche strutturali e/o impiantistiche che non comportano variazioni delle attività	Ricevimento della documentazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - comunicazione modifiche strutturali e/o impiantistiche che non comportano variazioni delle attività	Trasmissione della domanda e della documentazione ricevuta all'autorità sanitaria competente	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - volturare il decreto di riconoscimento	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di volturazione del decreto di riconoscimento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 12/01/2005 n. 183/2005 (mangimi) - volturare il decreto di riconoscimento	Ricevimento della documentazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento comunitario 21/10/2009 n. 1069/2009 (sottoprodotti di origine animale) - comunicazione di cessazione dell'attività	Trasmissione della domanda e della documentazione ricevuta all'autorità sanitaria competente	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Enoturismi - segnalazione certificata d'avvio attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di avvio dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Enoturismi - segnalazione certificata d'avvio attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Enoturismi - segnalazione certificata d'avvio attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Enoturismi - segnalazione certificata d'avvio attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Enoturismi - segnalazione certificata d'avvio attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Enoturismi - segnalazione certificata d'avvio attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Enoturismi - comunicazione di cessazione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di cessazione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Enoturismi - comunicazione di cessazione dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata di avvio dell'attività o di trasferimento	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di avvio dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata di avvio dell'attività o di trasferimento	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata di avvio dell'attività o di trasferimento	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata di avvio dell'attività o di trasferimento	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata di avvio dell'attività o di trasferimento	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata di avvio dell'attività o di trasferimento	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - comunicazione di modifica della compagine sociale e/o dei titolari dei requisiti professionali	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di modifica della compagine sociale e dei titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - comunicazione di modifica della compagine sociale e/o dei titolari dei requisiti professionali	Ricevimento della segnalazione comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - comunicazione di subingresso	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di subingresso	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - comunicazione di subingresso	Ricevimento della segnalazione comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica - segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione domanda di autorizzazione per l'installazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di autorizzazione per l'installazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione domanda di autorizzazione per l'installazione	Ricevimento della domanda tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione domanda di autorizzazione per l'installazione	Esame della domanda e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione domanda di autorizzazione per l'installazione	Emissione provvedimento a conclusione del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione domanda di rinnovo dell'autorizzazione per l'installazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di rinnovo dell'autorizzazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione domanda di rinnovo dell'autorizzazione per l'installazione	Ricevimento della domanda tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione domanda di rinnovo dell'autorizzazione per l'installazione	Esame della domanda e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione domanda di rinnovo dell'autorizzazione per l'installazione	Emissione provvedimento a conclusione del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione comunicazione di variazione del messaggio esposto	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di variazione del messaggio esposto	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione comunicazione di variazione del messaggio esposto	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione domanda di volturazione dell'autorizzazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di volturazione dell'autorizzazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione domanda di volturazione dell'autorizzazione	Ricevimento della domanda tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione domanda di volturazione dell'autorizzazione	Esame della domanda e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione domanda di volturazione dell'autorizzazione	Emissione provvedimento a conclusione del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione comunicazione di rimozione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di rimozione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Mezzi pubblicitari - presentazione comunicazione di rimozione	Ricevimento della domanda tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Fuochini - presentazione domanda di rilascio o rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di rilascio o rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Fuochini - presentazione domanda di rilascio o rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività	Ricevimento della domanda tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Fuochini - presentazione domanda di rilascio o rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività	Esame della domanda e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Fuochini - presentazione domanda di rilascio o rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività	Emissione provvedimento a conclusione del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata di subingresso nell'attività, modifica della ragione o della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di subingresso nell'attività, modifica della ragione o della compagine sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata di subingresso nell'attività, modifica della ragione o della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata di subingresso nell'attività, modifica della ragione o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata di subingresso nell'attività, modifica della ragione o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata di subingresso nell'attività, modifica della ragione o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata di subingresso nell'attività, modifica della ragione o della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Grotte del sale - segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Immatricolazione e aggiornamento messa in esercizio per ascensori e montacarichi: comunicazione messa in esercizio dell'impianto	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione messa in esercizio dell'impianto	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Immatricolazione e aggiornamento messa in esercizio per ascensori e montacarichi: comunicazione messa in esercizio dell'impianto	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Immatricolazione e aggiornamento messa in esercizio per ascensori e montacarichi: comunicazione messa in esercizio dell'impianto	Verifica della documentazione presentata	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari all'ottenimento del numero di matricola dell'impianto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Immatricolazione e aggiornamento messa in esercizio per ascensori e montacarichi: comunicazione messa in esercizio dell'impianto	Assegnazione e comunicazione entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del numero di matricola assegnato all'impianto	Mancato rispetto dei tempi procedurali per la conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Immatricolazione e aggiornamento messa in esercizio per ascensori e montacarichi: comunicazione di aggiornamento della messa in esercizio dell'impianto	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione messa di aggiornamento della messa in esercizio dell'impianto	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Immatricolazione e aggiornamento messa in esercizio per ascensori e montacarichi: comunicazione di aggiornamento della messa in esercizio dell'impianto	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti fissi per tele radiocomunicazioni: comunicazione d'installazione o modifica delle caratteristiche tecniche di impianto per tele radiocomunicazioni ad uso radioamatoriale (impianti di potenza superiore a 5 W)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione d'installazione o modifica delle caratteristiche tecniche dell'impianto per le tele radiocomunicazioni	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti fissi per tele radiocomunicazioni: comunicazione d'installazione o modifica delle caratteristiche tecniche di impianto per tele radiocomunicazioni ad uso radioamatoriale (impianti di potenza superiore a 5 W)	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti fissi per tele radiocomunicazioni: comunicazione d'installazione impianto con potenza limitata (impianti con potenza al connettore di antenna inferiore o uguale a 10 W e dimensione della superficie radiante non superiore a 0,5 m ²)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione d'installazione dell'impianto	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti fissi per tele radiocomunicazioni: comunicazione d'installazione impianto con potenza limitata (impianti con potenza al connettore di antenna inferiore o uguale a 10 W e dimensione della superficie radiante non superiore a 0,5 m ²)	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: segnalazione certificata d'installazione impianto con potenza in antenna sino a 20 Watt	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'installazione impianto con potenza in antenna sino a 20 Watt	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: segnalazione certificata d'installazione impianto con potenza in antenna sino a 20 Watt	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: segnalazione certificata d'installazione impianto con potenza in antenna sino a 20 Watt	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari alla modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: segnalazione certificata d'installazione impianto con potenza in antenna sino a 20 Watt	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: segnalazione certificata d'installazione impianto con potenza in antenna sino a 20 Watt	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: segnalazione certificata d'installazione impianto con potenza in antenna sino a 20 Watt	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: segnalazione certificata d'installazione di apparati su infrastrutture preesistenti	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'installazione di apparati su infrastrutture preesistenti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: segnalazione certificata d'installazione di apparati su infrastrutture preesistenti	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: segnalazione certificata d'installazione di apparati su infrastrutture preesistenti	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'installazione degli apparati	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: segnalazione certificata d'installazione di apparati su infrastrutture preesistenti	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: segnalazione certificata d'installazione di apparati su infrastrutture preesistenti	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: segnalazione certificata d'installazione di apparati su infrastrutture preesistenti	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: domanda rilascio autorizzazione per l'installazione di apparati con potenza in antenna superiore a 20 W	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di rilascio autorizzazione all'installazione di apparati con potenza in antenna superiore a 20 W	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
-------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: domanda rilascio autorizzazione per l'installazione di apparati con potenza in antenna superiore a 20 W	Ricevimento della domanda tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
-------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: domanda rilascio autorizzazione per l'installazione di apparati con potenza in antenna superiore a 20 W	Esame della domanda e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'installazione degli apparati	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: domanda rilascio autorizzazione per l'installazione di apparati con potenza in antenna superiore a 20 W	Esame della domanda e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi del procedimento per il rilascio d'autorizzazione o per il provvedimento di diniego	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: domanda rilascio autorizzazione per l'installazione di apparati con potenza in antenna superiore a 20 W	Realizzazione dell'impianto entro 12 mesi dalla ricezione del provvedimento autorizzatori	Mancata verifica circa il rispetto dei tempi di realizzazione dell'impianto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: modifica caratteristiche tecniche dell'impianto - comunicazione (nei casi di: aumento della potenza non superiore ai valori previsti dal Decreto legge 06/07/2011, n. 98, art. 35, come. 4, aumento delle altezze non superiori a 1 metro e aumenti della superficie di sagoma non superiori a 1,5 m2)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'installazione di apparati su infrastrutture preesistenti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: modifica caratteristiche tecniche dell'impianto - comunicazione (nei casi di: aumento della potenza non superiore ai valori previsti dal Decreto legge 06/07/2011, n. 98, art. 35, come. 4, aumento delle altezze non superiori a 1 metro e aumenti della superficie di sagoma non superiori a 1,5 m2)	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: modifica caratteristiche tecniche dell'impianto - segnalazione certificata (nei casi non rientranti nell'elenco di cui al Decreto legislativo 01/08/2003, n. 259, art. 87-ter e dal Decreto Legge 06/07/2011, n. 98, art. 35, come. 4)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'installazione di apparati su infrastrutture preesistenti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: modifica caratteristiche tecniche dell'impianto - segnalazione certificata (nei casi non rientranti nell'elenco di cui al Decreto legislativo 01/08/2003, n. 259, art. 87-ter e dal Decreto Legge 06/07/2011, n. 98, art. 35, come. 4)	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: modifica caratteristiche tecniche dell'impianto - segnalazione certificata (nei casi non rientranti nell'elenco di cui al Decreto legislativo 01/08/2003, n. 259, art. 87-ter e dal Decreto Legge 06/07/2011, n. 98, art. 35, come. 4)	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'installazione degli apparati	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: modifica caratteristiche tecniche dell'impianto - segnalazione certificata (nei casi non rientranti nell'elenco di cui al Decreto legislativo 01/08/2003, n. 259, art. 87-ter e dal Decreto Legge 06/07/2011, n. 98, art. 35, come. 4)	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: modifica caratteristiche tecniche dell'impianto - segnalazione certificata (nei casi non rientranti nell'elenco di cui al Decreto legislativo 01/08/2003, n. 259, art. 87-ter e dal Decreto Legge 06/07/2011, n. 98, art. 35, come. 4)	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: modifica caratteristiche tecniche dell'impianto - segnalazione certificata (nei casi non rientranti nell'elenco di cui al Decreto legislativo 01/08/2003, n. 259, art. 87-ter e dal Decreto Legge 06/07/2011, n. 98, art. 35, come. 4)	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: modifica caratteristiche tecniche dell'impianto - domanda rilascio autorizzazione (nei casi di: aumento della potenza superiore a 20 W)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di rilascio autorizzazione all'installazione di apparati con potenza in antenna superiore a 20 W	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: modifica caratteristiche tecniche dell'impianto - domanda rilascio autorizzazione (nei casi di: aumento della potenza superiore a 20 W)	Ricevimento della domanda tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: modifica caratteristiche tecniche dell'impianto - domanda rilascio autorizzazione (nei casi di: aumento della potenza superiore a 20 W)	Esame della domanda e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'installazione degli apparati	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: modifica caratteristiche tecniche dell'impianto - domanda rilascio autorizzazione (nei casi di: aumento della potenza superiore a 20 W)	Esame della domanda e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi del procedimento per il rilascio d'autorizzazione o per il provvedimento di diniego	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: modifica caratteristiche tecniche dell'impianto - domanda rilascio autorizzazione (nei casi di: aumento della potenza superiore a 20 W)	Realizzazione dell'impianto entro 12 mesi dalla ricezione del provvedimento autorizzatorio	Mancata verifica circa il rispetto dei tempi di realizzazione dell'impianto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: comunicazione di subingresso nella titolarità dell'impianto	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di subingresso nella titolarità dell'impianto	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: comunicazione di subingresso nella titolarità dell'impianto	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: comunicazione di disattivazione dell'impianto	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di disattivazione dell'impianto	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Impianti per tele radiocomunicazioni: comunicazione di disattivazione dell'impianto	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata di avvio dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di avvio dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata di avvio dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata di avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'apertura dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata di avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata di avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata di avvio dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata per il trasferimento dell'attività o per la modifica della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata per il trasferimento dell'attività o per la modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata per il trasferimento dell'attività o per la modifica della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata per il trasferimento dell'attività o per la modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il trasferimento dell'attività o per la modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata per il trasferimento dell'attività o per la modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata per il trasferimento dell'attività o per la modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata per il trasferimento dell'attività o per la modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: comunicazione cambiamento della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di cambiamento della compagine sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: comunicazione cambiamento della compagine sociale	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: comunicazione di subentro nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di subentro nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: comunicazione di subentro nell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il trasferimento dell'attività o per la modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di facchinaggio: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il trasferimento dell'attività o per la modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata di trasferimento dell'attività o di modifica della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di trasferimento dell'attività o di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata di trasferimento dell'attività o di modifica della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata di trasferimento dell'attività o di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il trasferimento dell'attività o per la modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata di trasferimento dell'attività o di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata di trasferimento dell'attività o di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata di trasferimento dell'attività o di modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: comunicazione modifica della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Predisposizione della modulistica per la comunicazione di modifica della compagine sociale o dei titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: comunicazione modifica della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: comunicazione subentro nell'attività	Predisposizione della modulistica per la comunicazione di subentro nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: comunicazione subentro nell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: comunicazione di cessazione, sospensione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: comunicazione di cessazione, sospensione dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il trasferimento dell'attività o per la modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Imprese di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: segnalazione certificata di ripresa dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 6, lett.a: segnalazione certificata di inizio attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di inizio attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 6, lett.a: segnalazione certificata di inizio attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 6, lett.a: segnalazione certificata di inizio attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio dell'attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 6, lett.a: segnalazione certificata di inizio attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 6, lett.a: segnalazione certificata di inizio attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 6, lett.a: segnalazione certificata di inizio attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 6, lett.a: domanda di autorizzazione per l'installazione, la sostituzione o il subingresso nella gestione di giochi leciti (per lo svolgimento dell'attività nei pubblici servizi)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di autorizzazione per l'installazione la sostituzione o il subingresso nella gestione di giochi leciti all'interno di locali adibiti al pubblico servizio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, come 6, lett.a: domanda di autorizzazione per l'installazione, la sostituzione o il subingresso nella gestione di giochi leciti (per lo svolgimento dell'attività nei pubblici servizi)	Ricevimento della domanda d'autorizzazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 6, lett.a: domanda di autorizzazione per l'installazione, la sostituzione o il subingresso nella gestione di giochi leciti (per lo svolgimento dell'attività nei pubblici servizi)	Esame della domanda di autorizzazione e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti presso locali di pubblico servizio	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 6, lett.a: domanda di autorizzazione per l'installazione, la sostituzione o il subingresso nella gestione di giochi leciti (per lo svolgimento dell'attività nei pubblici servizi)	Adozione provvedimento di conclusione del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, come 6, let. b (VLT)	Ricevimento della documentazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 6, let. b (VLT)	Trasmissione della documentazione ricevuta dal richiedente alla Questura, ente competente al rilascio dell'autorizzazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 7, let. a e c: segnalazione certificata di inizio attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di inizio attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 7, let. a e c: segnalazione certificata di inizio attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 7, let. a e c: segnalazione certificata di inizio attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio dell'attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 7, let. a e c: segnalazione certificata di inizio attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 7, let. a e c: segnalazione certificata di inizio attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: installazione degli apparecchi di cui al Regio Decreto 18/06/1931, n. 773, art. 110, com. 7, let. a e c: segnalazione certificata di inizio attività per l'installazione, sostituzione, subingresso o svolgimento di giochi leciti	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione luminarie: comunicazione d'installazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione d'installazione delle luminarie	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Installazione luminarie: comunicazione d'installazione	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Iscrizione di sagre e fiere nel calendario regionale: domanda di iscrizione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda d'iscrizione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Iscrizione di sagre e fiere nel calendario regionale: domanda di iscrizione	Ricevimento della domanda d'iscrizione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Iscrizione di sagre e fiere nel calendario regionale: domanda di iscrizione	Verifica circa la completezza e la regolarità della richiesta presentata e del rispetto della tempistica di presentazione (scadenza ricevimento richieste il 31/10)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Iscrizione di sagre e fiere nel calendario regionale: domanda di iscrizione	Predisposizione dell'elenco annuale delle fiere e delle sagre	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Iscrizione di sagre e fiere nel calendario regionale: domanda di iscrizione	Trasmissione, entro il 30 novembre di ogni anno, dell'elenco annuale completo alla Regione Lombardia per la pubblicazione definitiva	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Laboratori per la verifica periodica degli strumenti di misura	Ricevimento della documentazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Laboratori per la verifica periodica degli strumenti di misura	Trasmissione della documentazione ricevuta dal richiedente alla Camera di Commercio, ente competente al rilascio dell'autorizzazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lancio di lanterne volanti: domanda di autorizzazione per il lancio	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di autorizzazione al lancio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lancio di lanterne volanti: domanda di autorizzazione per il lancio	Ricevimento della domanda tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lancio di lanterne volanti: domanda di autorizzazione per il lancio	Esame della domanda e verifica della conformità della richiesta alle normative vigenti	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lancio di lanterne volanti: domanda di autorizzazione per il lancio	Emanazione del provvedimento di conclusione del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di avvio dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata per il trasferimento dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata per il trasferimento dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata per il trasferimento dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata per il trasferimento dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il trasferimento dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata per il trasferimento dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata per il trasferimento dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata per il trasferimento dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata per la modifica della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata per la modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata per la modifica della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata per la modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata per la modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata per la modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata per la modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: comunicazione variazione della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di variazione della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: comunicazione variazione della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: comunicazione subentro nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di variazione della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: comunicazione subentro nell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: comunicazione cessazione o sospensione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: comunicazione cessazione o sospensione dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata per la ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Lavanderie, tinto lavanderie, stirerie: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Licenza di agibilità per attività di pubblico spettacolo: domanda di rilascio dell'agibilità	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di agibilità	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Licenza di agibilità per attività di pubblico spettacolo: domanda di rilascio dell'agibilità	Ricevimento della domanda tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Licenza di agibilità per attività di pubblico spettacolo: domanda di rilascio dell'agibilità	Nomina della commissione che dovrà esaminare la domanda	Mancato rispetto del principio di rotazione nelle nomine della Commissione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Licenza di agibilità per attività di pubblico spettacolo: domanda di rilascio dell'agibilità	Emanazione del provvedimento di conclusione del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Abuso e/o omissioni in fase di valutazione delle domande	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: domanda d'autorizzazione d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda d'autorizzazione per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: domanda d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della domanda d'autorizzazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: domanda d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della domanda di autorizzazione e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: domanda d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Emanazione del provvedimento di conclusione del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: segnalazione certificata variazione della compagine sociale o della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata per la modifica della compagine sociale o della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: segnalazione certificata variazione della compagine sociale o della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: segnalazione certificata variazione della compagine sociale o della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la modifica della compagine sociale o della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: segnalazione certificata variazione della compagine sociale o della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: segnalazione certificata variazione della compagine sociale o della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: segnalazione certificata variazione della compagine sociale o della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: volturare l'autorizzazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda d'autorizzazione alla volturazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: volturare l'autorizzazione	Ricevimento della domanda d'autorizzazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: volturare l'autorizzazione	Esame della domanda di autorizzazione e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la volturazione dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: volturare l'autorizzazione	Emanazione del provvedimento di conclusione del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: segnalazione certificata per la cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata per la modifica della compagine sociale o della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: segnalazione certificata per la cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: segnalazione certificata per la cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la modifica della compagine sociale o della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: segnalazione certificata per la cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: segnalazione certificata per la cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Locali di pubblico spettacolo: segnalazione certificata per la cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazione sportiva su strada di carattere non agonistico presentazione comunicazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazione sportiva su strada di carattere non agonistico presentazione comunicazione	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazione sportiva su strada di carattere agonistico domanda di autorizzazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di autorizzazione da parte del richiedente	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazione sportiva su strada di carattere agonistico domanda di autorizzazione	Ricevimento della domanda d'autorizzazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazione sportiva su strada di carattere agonistico domanda di autorizzazione	Esame della domanda d'autorizzazione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti, anche di sicurezza, necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazione sportiva su strada di carattere agonistico domanda di autorizzazione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego entro i 7 giorni che preService Segreteriaano la data di realizzazione della manifestazione	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo aperto: comunicazione organizzazione manifestazione in forma non imprenditoriale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo aperto: comunicazione organizzazione manifestazione in forma non imprenditoriale	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo aperto: domanda di autorizzazione all'organizzazione di una manifestazione in forma imprenditoriale (manifestazione con più di 200 partecipanti e che si protrae oltre le ore 24.00)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di autorizzazione all'organizzazione di una manifestazione in forma imprenditoriale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo aperto: domanda di autorizzazione all'organizzazione di una manifestazione in forma imprenditoriale (manifestazione con più di 200 partecipanti e che si protrae oltre le ore 24.00)	Ricevimento della domanda d'autorizzazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo aperto: domanda di autorizzazione all'organizzazione di una manifestazione in forma imprenditoriale (manifestazione con più di 200 partecipanti e che si protrae oltre le ore 24.00)	Esame della domanda d'autorizzazione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti, anche di sicurezza, necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo aperto: domanda di autorizzazione all'organizzazione di una manifestazione in forma imprenditoriale (manifestazione con più di 200 partecipanti e che si protrae oltre le ore 24.00)	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo aperto: segnalazione certificata di inizio attività per lo svolgimento della manifestazione (manifestazione con al massimo 200 partecipanti con termine entro le ore 24.00)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata per la modifica della compagine sociale o della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo aperto: segnalazione certificata di inizio attività per lo svolgimento della manifestazione (manifestazione con al massimo 200 partecipanti con termine entro le ore 24.00)	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo aperto: segnalazione certificata di inizio attività per lo svolgimento della manifestazione (manifestazione con al massimo 200 partecipanti con termine entro le ore 24.00)	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la modifica della compagine sociale o della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo aperto: segnalazione certificata di inizio attività per lo svolgimento della manifestazione (manifestazione con al massimo 200 partecipanti con termine entro le ore 24.00)	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo aperto: segnalazione certificata di inizio attività per lo svolgimento della manifestazione (manifestazione con al massimo 200 partecipanti con termine entro le ore 24.00)	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo aperto: segnalazione certificata di inizio attività per lo svolgimento della manifestazione (manifestazione con al massimo 200 partecipanti con termine entro le ore 24.00)	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo chiuso: comunicazione organizzazione manifestazione in forma non imprenditoriale comunicazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo chiuso: comunicazione organizzazione manifestazione in forma non imprenditoriale comunicazione	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo chiuso: domanda di autorizzazione per organizzazione manifestazioni in forma imprenditoriale (manifestazione con più di 200 partecipanti che si protrae oltre le ore 24.00)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di autorizzazione all'organizzazione di una manifestazione in forma imprenditoriale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo chiuso: domanda di autorizzazione per organizzazione manifestazioni in forma imprenditoriale (manifestazione con più di 200 partecipanti che si protrae oltre le ore 24.00)	Ricevimento della domanda d'autorizzazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo chiuso: domanda di autorizzazione per organizzazione manifestazioni in forma imprenditoriale (manifestazione con più di 200 partecipanti che si protrae oltre le ore 24.00)	Esame della domanda d'autorizzazione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti, anche di sicurezza, necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo chiuso: domanda di autorizzazione per organizzazione manifestazioni in forma imprenditoriale (manifestazione con più di 200 partecipanti che si protrae oltre le ore 24.00)	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo chiuso: segnalazione certificata per organizzazione manifestazioni in forma imprenditoriale (manifestazione con al massimo 200 partecipanti che si conclude entro le ore 24.00)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata per la modifica della compagine sociale o della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo chiuso: segnalazione certificata per organizzazione manifestazioni in forma imprenditoriale (manifestazione con al massimo 200 partecipanti che si conclude entro le ore 24.00)	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo chiuso: segnalazione certificata per organizzazione manifestazioni in forma imprenditoriale (manifestazione con al massimo 200 partecipanti che si conclude entro le ore 24.00)	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la modifica della compagine sociale o della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo chiuso: segnalazione certificata per organizzazione manifestazioni in forma imprenditoriale (manifestazione con al massimo 200 partecipanti che si conclude entro le ore 24.00)	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo chiuso: segnalazione certificata per organizzazione manifestazioni in forma imprenditoriale (manifestazione con al massimo 200 partecipanti che si conclude entro le ore 24.00)	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Manifestazioni temporanee in luogo chiuso: segnalazione certificata per organizzazione manifestazioni in forma imprenditoriale (manifestazione con al massimo 200 partecipanti che si conclude entro le ore 24.00)	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Messa in esercizio di impianti di messa a terra e di dispositivi di protezione da scariche atmosferiche - trasmissione della dichiarazione di conformità	Predisposizione della modulistica per la trasmissione della dichiarazione di conformità								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Messa in esercizio di impianti di messa a terra e di dispositivi di protezione da scariche atmosferiche - trasmissione della dichiarazione di conformità	Ricevimento della documentazione tramite Sportello Telematico								

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata d'inizio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata d'inizio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata d'inizio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata d'inizio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata d'inizio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata d'inizio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata per il subentro, la modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il subentro, la modifica della compagine sociale o della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: comunicare la collocazione, il trasferimento o la variazione di superficie della rimessa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di collocazione, trasferimento o variazione di superficie della rimessa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
-------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: comunicare la collocazione, il trasferimento o la variazione di superficie della rimessa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
-------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata per il subentro, la modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
-------------------------------------------------	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
-------------------------------------------------	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il subentro, la modifica della compagine sociale o della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Noleggio senza conducente: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Notifica sanitaria ai sensi del Regolamento comunitario 29/04/2004, n. 852/2004 (prodotti alimentari)	Predisposizione della modulistica per la trasmissione della documentazione e dei relativi allegati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Notifica sanitaria ai sensi del Regolamento comunitario 29/04/2004, n. 852/2004 (prodotti alimentari)	Ricevimento della documentazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Notifica sanitaria ai sensi del Regolamento comunitario 29/04/2004, n. 852/2004 (prodotti alimentari)	Trasmissione della documentazione all'autorità sanitaria competente								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività imprenditoriali: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di rilascio della concessione per l'occupazione di suolo pubblico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività imprenditoriali: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Ricevimento della domanda d'autorizzazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività imprenditoriali: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Esame della domanda d'autorizzazione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività imprenditoriali: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività imprenditoriali: domanda di modifica della concessione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda modifica della concessione per l'occupazione di suolo pubblico precedentemente rilasciata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività imprenditoriali: domanda di modifica della concessione	Ricevimento della domanda di modifica della concessione per l'occupazione di suolo pubblico precedentemente rilasciata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività imprenditoriali: domanda di modifica della concessione	Esame della domanda di modifica della concessione per l'occupazione di suolo pubblico precedentemente rilasciata	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività imprenditoriali: domanda di modifica della concessione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività imprenditoriali: domanda di volturazione della concessione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di volturazione della concessione per l'occupazione di suolo pubblico precedentemente rilasciata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività imprenditoriali: domanda di volturazione della concessione	Ricevimento della domanda di volturazione della concessione per l'occupazione di suolo pubblico precedentemente rilasciata	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività imprenditoriali: domanda di volturazione della concessione	Esame della domanda di volturazione della concessione per l'occupazione di suolo pubblico precedentemente rilasciata	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività imprenditoriali: domanda di volturazione della concessione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Ricevimento della domanda di rilascio della concessione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Esame della domanda di concessione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di rinnovo della concessione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di rinnovo della concessione per l'occupazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di rinnovo della concessione	Ricevimento della domanda di rinnovo della concessione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di rinnovo della concessione	Esame della domanda di rinnovo della concessione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di rinnovo della concessione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di modifica della concessione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di modifica della concessione per l'occupazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di modifica della concessione	Ricevimento della domanda di modifica della concessione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di modifica della concessione	Esame della domanda di modifica della concessione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di modifica della concessione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di volturazione della concessione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di volturazione della concessione per l'occupazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di volturazione della concessione	Ricevimento della domanda di volturazione della concessione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di volturazione della concessione	Esame della domanda di volturazione della concessione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'installazione di tende parasole sporgenti: domanda di volturazione della concessione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività non imprenditoriali e attività benefiche: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività non imprenditoriali e attività benefiche: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Ricevimento della domanda di rilascio della concessione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività non imprenditoriali e attività benefiche: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Esame della domanda di concessione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività non imprenditoriali e attività benefiche: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività non imprenditoriali e attività benefiche: domanda di proroga della concessione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività non imprenditoriali e attività benefiche: domanda di proroga della concessione	Ricevimento della domanda di rilascio della concessione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività non imprenditoriali e attività benefiche: domanda di proroga della concessione	Esame della domanda di concessione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per svolgere attività non imprenditoriali e attività benefiche: domanda di proroga della concessione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupazione di suolo pubblico per svolgere attività elettorali e referendarie: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupazione di suolo pubblico per svolgere attività elettorali e referendarie: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Ricevimento della domanda di rilascio della concessione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupazione di suolo pubblico per svolgere attività elettorali e referendarie: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Esame della domanda di concessione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupazione di suolo pubblico per svolgere attività elettorali e referendarie: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego a partire da 30 giorni dalla data del voto	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupazione di suolo pubblico per svolgere attività elettorali e referendarie: domanda di proroga della concessione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di proroga della concessione per l'occupazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupazione di suolo pubblico per svolgere attività elettorali e referendarie: domanda di proroga della concessione	Ricevimento della domanda di rilascio della concessione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupazione di suolo pubblico per svolgere attività elettorali e referendarie: domanda di proroga della concessione	Esame della domanda di concessione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupazione di suolo pubblico per svolgere attività elettorali e referendarie: domanda di proroga della concessione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego a partire da 30 giorni dalla data del voto	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di rilascio concessione per l'occupazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Ricevimento della domanda di rilascio della concessione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Esame della domanda di concessione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di rilascio della concessione per l'occupazione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego a partire da 30 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di proroga della concessione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di proroga della concessione per l'occupazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di proroga della concessione	Ricevimento della domanda di proroga della concessione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di proroga della concessione	Esame della domanda di concessione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di proroga della concessione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego a partire da 30 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di modifica della concessione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di modifica della concessione per l'occupazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di modifica della concessione	Ricevimento della domanda di modifica della concessione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di modifica della concessione	Esame della domanda di modifica della concessione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di modifica della concessione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego a partire da 30 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di volturazione della concessione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della domanda di volturazione della concessione per l'occupazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di volturazione della concessione	Ricevimento della domanda di volturazione della concessione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di volturazione della concessione	Esame della domanda di volturazione della concessione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Occupare suolo pubblico per l'apertura di cantieri e per svolgere attività di scarico merci e traslochi: domanda di volturazione della concessione	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego a partire da 30 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Orari di esercizio e chiusura temporanea: comunicazione degli orari di esercizio	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione degli orari di esercizio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Orari di esercizio e chiusura temporanea: comunicazione degli orari di esercizio	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Orari di esercizio e chiusura temporanea: comunicazione di chiusura temporanea dell'esercizio	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione degli orari di chiusura temporanea	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Orari di esercizio e chiusura temporanea: comunicazione di chiusura temporanea dell'esercizio	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Organizzare manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza): comunicazione organizzazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione d'organizzazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Organizzare manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza): comunicazione organizzazione	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata di subentro nell'attività, di modifica della compagine sociale, della ragione sociale, dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di subentro nell'attività, di modifica della compagine sociale, della ragione sociale, dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata di subentro nell'attività, di modifica della compagine sociale, della ragione sociale, dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata di subentro nell'attività, di modifica della compagine sociale, della ragione sociale, dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il subentro nell'attività, di modifica della compagine sociale, della ragione sociale, dei soggetti titolari dei requisiti professionali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata di subentro nell'attività, di modifica della compagine sociale, della ragione sociale, dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata di subentro nell'attività, di modifica della compagine sociale, della ragione sociale, dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata di subentro nell'attività, di modifica della compagine sociale, della ragione sociale, dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Palestre private: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: comunicazione modifica della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione della modifica della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: comunicazione modifica della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: comunicazione subingresso nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di subingresso nell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: comunicazione subingresso nell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Panificatori, panifici: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Parafarmacie: comunicazione di inizio attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione d'inizio attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Parafarmacie: comunicazione di inizio attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Phone center, Internet point: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Preziosi, gioiellerie: trasmissione della documentazione per l'avvio dell'attività	Predisposizione della modulistica per la trasmissione della documentazione per l'avvio dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Preziosi, gioiellerie: trasmissione della documentazione per l'avvio dell'attività	Ricevimento della documentazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Preziosi, gioiellerie: trasmissione della documentazione per l'avvio dell'attività	Trasmissione della documentazione alla Questura (autorità competente al rilascio dell'autorizzazione)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	ProServizio Segreteriamenti di competenza dei Vigili del Fuoco (segnalazione certificata di inizio attività, certificato di prevenzione incendi - CPI, approvazione preventiva del progetto, ecc.)	Predisposizione della modulistica per la trasmissione della documentazione per l'avvio dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	ProServizio Segreteriamenti di competenza dei Vigili del Fuoco (segnalazione certificata di inizio attività, certificato di prevenzione incendi - CPI, approvazione preventiva del progetto, ecc.)	Ricevimento della documentazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	ProServizio Segreteriamenti di competenza dei Vigili del Fuoco (segnalazione certificata di inizio attività, certificato di prevenzione incendi - CPI, approvazione preventiva del progetto, ecc.)	Trasmissione della documentazione ai Vigili del Fuoco (autorità competente al rilascio dell'autorizzazione)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di subentro nell'attività, di modifica della compagine sociale o della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: subentrare nell'attività, modificare la ragione sociale o la compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: subentrare nell'attività, modificare la ragione sociale o la compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il subentro nell'attività, di modifica della compagine sociale o della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: subentrare nell'attività, modificare la ragione sociale o la compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: subentrare nell'attività, modificare la ragione sociale o la compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: subentrare nell'attività, modificare la ragione sociale o la compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione di prodotti cosmetici: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: rilascio autorizzazione per aumentare in deroga la densità massima di allevamento in un capannone dello stabilimento	Predisposizione della modulistica per la presentazione della richiesta d'autorizzazione per aumentare in deroga la densità massima di allevamento in un capannone dello stabilimento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: rilascio autorizzazione per aumentare in deroga la densità massima di allevamento in un capannone dello stabilimento	Ricevimento della domanda d'autorizzazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: rilascio autorizzazione per aumentare in deroga la densità massima di allevamento in un capannone dello stabilimento	Esame della domanda d'autorizzazione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione all'aumento in deroga della densità massima di allevamento in un capannone dello stabilimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: rilascio autorizzazione per aumentare in deroga la densità massima di allevamento in un capannone dello stabilimento	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il subentro nell'attività, la modifica della ragione sociale o della compagine sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la cessazione, la sospensione o la ripresa dell'attività sospesa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione primaria di alimenti: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della compagine sociale, della ragione sociale o della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della compagine sociale, della ragione sociale o della compagine sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della compagine sociale, della ragione sociale o della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della compagine sociale, della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il subentro nell'attività, la modifica della compagine sociale, della ragione sociale o della compagine sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della compagine sociale, della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della compagine sociale, della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della compagine sociale, della ragione sociale o della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Produzione, importazione, noleggio o distribuzione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di subentro, nell'attività, modifica della ragione sociale, o della compagine sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la cessazione, la sospensione o la ripresa dell'attività sospesa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rifugi per animali d'affezione: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: avviare, trasferire o modificare l'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: avviare, trasferire o modificare l'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: avviare, trasferire o modificare l'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: avviare, trasferire o modificare l'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: avviare, trasferire o modificare l'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: segnalazione certificata di subentro, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di subentro, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: segnalazione certificata di subentro, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: segnalazione certificata di subentro, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il subentro, la modifica della ragione sociale o della compagine sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: segnalazione certificata di subentro, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: segnalazione certificata di subentro, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: segnalazione certificata di subentro, modifica della ragione sociale o della compagine sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la cessazione, la sospensione o la ripresa dell'attività sospesa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Rivendita di giornali e riviste: segnalazione certificata di cessazione, sospensione o ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale bingo: trasmissione della documentazione	Predisposizione della modulistica per la presentazione della documentazione necessaria per l'apertura della sala Bingo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale bingo: trasmissione della documentazione	Ricevimento della documentazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale bingo: trasmissione della documentazione	Trasmissione alla Questura della documentazione ricevuta dal richiedente								
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale del commiato: segnalazione certificata di inizio attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale del commiato: segnalazione certificata di inizio attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale del commiato: segnalazione certificata di inizio attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale del commiato: segnalazione certificata di inizio attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale del commiato: segnalazione certificata di inizio attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale del commiato: segnalazione certificata di inizio attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, il trasferimento o la modifica dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento o modifica dell'attività	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale, della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale, della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale, della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale, della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il subentro nell'attività, la modifica della ragione sociale, della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale, della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale, della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata di subentro nell'attività, modifica della ragione sociale, della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la cessazione, la sospensione, la ripresa dell'attività sospesa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Sale giochi: segnalazione certificata di cessazione, sospensione, ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, ampliamento dell'attività (in aree non soggette a programmazione territoriale)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, ampliamento dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, ampliamento dell'attività (in aree non soggette a programmazione territoriale)	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, ampliamento dell'attività (in aree non soggette a programmazione territoriale)	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per l'avvio, il trasferimento, l'ampliamento dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, ampliamento dell'attività (in aree non soggette a programmazione territoriale)	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, ampliamento dell'attività (in aree non soggette a programmazione territoriale)	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata d'avvio, trasferimento, ampliamento dell'attività (in aree non soggette a programmazione territoriale)	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: domanda di autorizzazione all'avvio, trasferimento o ampliamento dell'attività (in aree soggette a programmazione territoriale)	Predisposizione della modulistica per la presentazione della richiesta d'autorizzazione all'avvio, trasferimento o ampliamento dell'attività	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: domanda di autorizzazione all'avvio, trasferimento o ampliamento dell'attività (in aree soggette a programmazione territoriale)	Ricevimento della domanda d'autorizzazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: domanda di autorizzazione all'avvio, trasferimento o ampliamento dell'attività (in aree soggette a programmazione territoriale)	Esame della domanda d'autorizzazione	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per il rilascio dell'autorizzazione all'avvio, trasferimento o ampliamento dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: domanda di autorizzazione all'avvio, trasferimento o ampliamento dell'attività (in aree soggette a programmazione territoriale)	Rilascio del provvedimento d'autorizzazione o di diniego entro 45 giorni dalla presentazione della domanda	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata per la modifica del ciclo produttivo o i locali/impianti	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata per la modifica del ciclo produttivo o i locali/impianti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata per la modifica del ciclo produttivo o i locali/impianti	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata per la modifica del ciclo produttivo o i locali/impianti	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la modifica del ciclo produttivo o i locali/impianti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata per la modifica del ciclo produttivo o i locali/impianti	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata per la modifica del ciclo produttivo o i locali/impianti	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata per la modifica del ciclo produttivo o i locali/impianti	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la modifica della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata di modifica della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: comunicazione circa il cambiamento della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: comunicazione circa il cambiamento della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: comunicazione di subingresso nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: comunicazione di subingresso nell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di modifica della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la ripresa dell'attività precedentemente sospesa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Somministrazione di alimenti e bevande: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere (alberghi, residenze turistico-alberghiere, alberghi diffusi, con hotel): segnalazione certificata d'avvio, modifica dell'attività o della ragione sociale	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata d'avvio, modifica dell'attività o della ragione sociale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere (alberghi, residenze turistico-alberghiere, alberghi diffusi, con hotel): segnalazione certificata d'avvio, modifica dell'attività o della ragione sociale	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere (alberghi, residenze turistico-alberghiere, alberghi diffusi, con hotel): segnalazione certificata d'avvio, modifica dell'attività o della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari d'avvio, modifica dell'attività o della ragione sociale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere (alberghi, residenze turistico-alberghiere, alberghi diffusi, con hotel): segnalazione certificata d'avvio, modifica dell'attività o della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere (alberghi, residenze turistico-alberghiere, alberghi diffusi, con hotel): segnalazione certificata d'avvio, modifica dell'attività o della ragione sociale	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere (alberghi, residenze turistico-alberghiere, alberghi diffusi, condhotel): segnalazione certificata d'avvio, modifica dell'attività o della ragione sociale	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissare dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere: comunicazione modifica della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di modifica della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
-------------------------------------------------	---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere: comunicazione modifica della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
-------------------------------------------------	---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere: comunicazione di subingresso nell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di modifica della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
-------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere: comunicazione di subingresso nell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
-------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere: comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Predisposizione della modulistica per la presentazione della comunicazione di modifica della compagine sociale o dei soggetti titolari dei requisiti professionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
-------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere: comunicazione di cessazione o sospensione dell'attività	Ricevimento della comunicazione tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
-------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Predisposizione della modulistica per la presentazione della segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
-------------------------------------------------	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Ricevimento della segnalazione certificata tramite Sportello Telematico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
-------------------------------------------------	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata verifica dei requisiti e dei presupposti necessari per la ripresa dell'attività precedentemente sospesa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancata trasmissione del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Esame della segnalazione certificata e dei relativi allegati	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'invio del provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Strutture ricettive alberghiere: segnalazione certificata di ripresa dell'attività sospesa	Verifica circa la conformità dell'attività rispetto alle prescrizioni fissate dall'ente entro 30 giorni dalla comunicazione delle stesse	Mancato rispetto dei tempi procedurali per l'esecuzione delle verifiche	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Istanza di autorizzazione esercizi di commercio al dettaglio medie strutture di vendita	Sono medie strutture di vendita gli esercizi che hanno: 1) una superficie di vendita compresa fra i 151 m2 e i 1500 m2 per i comuni al di sotto dei 10.000 abitanti; 2) una superficie di vendita compresa fra i 250 m2 e i 2500 m2 per i comuni al di sopra dei 10.000 abitanti. Per svolgere l'attività è necessario ottenere l'apposita autorizzazione rilasciata dal SUAP sulla base degli atti di programmazione territoriale e sulla base delle disposizioni regionali (articolo 8 del Decreto Legislativo 31/03/1998, n. 114). Salvo quanto previsto dalle diverse normative di settore, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, il SUAP può richiedere all'interessato eventuale documentazione integrativa (articolo 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 07/09/2010, n. 160). Trascorsi questi primi 30 giorni, il SUAP adatterà il provvedimento conclusivo entro altri 30 giorni.	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Abuso e/o omissioni in fase di valutazione delle domande	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Istanza di autorizzazione esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita	<p>Sono grandi strutture di vendita gli esercizi che hanno:</p> <p>1) una superficie di vendita superiore ai 1.500 m2 per i comuni al di sotto dei 10.000 abitanti</p> <p>2) una superficie di vendita superiore ai 2.500 m2 per i comuni al di sopra dei 10.000 abitanti.</p> <p>Per svolgere l'attività è necessario ottenere l'apposita autorizzazione rilasciata dal SUAP sulla base degli atti di programmazione territoriale e sulla base delle disposizioni regionali come previsto dall'articolo 9 del Decreto Legislativo 31/03/1998, n. 114.</p> <p>L'apertura, il trasferimento di sede e l'ampliamento della superficie di una grande struttura di vendita, sono soggetti ad autorizzazione rilasciata dal comune competente per il territorio che è subordinata al parere favorevole della Conferenza di servizi indetta dalla Regione.</p>	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Abuso e/o omissioni in fase di valutazione delle domande	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<p>1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità</p> <p>2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento</p> <p>4) Rotazione nell'assegnazione delle pratiche</p> <p>5) Standardizzazione e informatizzazione delle proServizio Segreteriaiaure anche allo scopo di monitorare i tempi dei proServizio Segreteriaamenti</p> <p>6) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi</p> <p>6) Massima trasparenza dell'iter procedurale</p> <p>7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento</p>	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Istanza di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante	<p>Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante è svolto con mezzi mobili. Le soste sono limitate al tempo strettamente necessario per effettuare le operazioni di vendita. Nel rispetto delle vigenti normative igienico-sanitarie è vietato posizionare la merce sul terreno o su banchi a terra.</p> <p>Per svolgere l'attività è necessario ottenere l'autorizzazione rilasciata dal SUAP del Comune dove il richiedente, persona fisica o giuridica, intende avviare l'attività (articolo 28 del Decreto Legislativo 31/03/1998, n. 114 e articolo 21 della Legge Regionale 02/02/2010, n. 6, come ribadito dalla Circolare Regionale 10/02/2014, n. 3). Una volta ottenuta l'autorizzazione, prima dell'inizio dell'attività è necessario presentare apposita comunicazione (articolo 21, comma 4 della Legge Regionale 02/02/2010, n. 6).</p>	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Abuso e/o omissioni in fase di valutazione delle domande	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<p>1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità</p> <p>2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento</p> <p>4) Massima trasparenza dell'iter procedurale</p> <p>5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento</p>	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Vendita e commercio di cose antiche e usate	<p>Nel commercio di cose antiche e usate rientrano:</p> <p>1) oggetti con valore storico (cioè con oltre 50 anni) o artistico, elencati nel Decreto Legislativo 22/01/2004, n. 42</p> <p>2) oggetti senza valore storico (cioè con meno di 50 anni) o artistico</p> <p>3) autoveicoli, motoveicoli e ciclomotori usati</p> <p>La vendita di cose antiche o usate può essere effettuata se il richiedente ha già avviato un'attività di vendita e commercio o deve avviarne una nuova (ad esempio esercizio di vicinato, media struttura di vendita o grande struttura di vendita). La vendita occasionale, effettuata invece da privati e non a scopo di lucro, non è soggetta ad alcuna autorizzazione o comunicazione preliminare.</p> <p>L'attività di vendita e commercio di cose antiche e usate è liberamente esercitabile e pertanto non è soggetta ad alcun regime abilitativo (segnalazione certificata di inizio attività, autorizzazione, comunicazione o altro).</p> <p>Solo per il commercio di preziosi e per l'usato di pregio è necessaria la licenza della Questura.</p>	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Abuso e/o omissioni in fase di valutazione delle domande	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<p>1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità</p> <p>2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento</p> <p>4) Massima trasparenza dell'iter procedurale</p> <p>5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento</p>	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Vendite straordinarie (liquidazione)	Le vendite di liquidazione sono effettuate dall'esercente al fine di esaurire tutte le proprie merci a seguito di: 1) cessazione dell'attività 2) trasferimento in gestione o cessione in proprietà d'azienda 3) trasferimento dell'azienda in altro locale 4) trasformazione o rinnovo dei locali. Per svolgere la vendita di liquidazione occorre presentare la comunicazione almeno 15 giorni prima della data di inizio come previsto dall'articolo 114 della Legge Regionale 02/02/2010, n. 6.	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Abuso e/o omissioni in fase di valutazione delle domande	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autorizzazione per attività di sale giochi o installazione di apparecchi da gioco ai sensi dell'art. 110 del TULPS	La sala giochi è un pubblico esercizio dove sono messi a disposizione dei clienti apparecchi meccanici (biliardo, calciobalilla, flipper, ecc.), congegni automatici, semiautomatici ed elettronici (new slot, videogiochi, ecc.) da trattenimento e da gioco di abilità. L'attività si svolge dopo aver pagato le tariffe previste, messe a conoscenza nelle forme stabilite dalla legge. Per svolgere l'attività è necessario presentare SCIA per installazione di videogiochi o giochi leciti come previsto dall'articolo 86 del Regio Decreto 18/06/1931, n. 773 "Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza".	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Abuso e/o omissioni in fase di valutazione delle domande	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Certificato di agibilità per attività di pubblico spettacolo	Per ottenere la licenza di agibilità per attività di pubblico spettacolo è necessario presentare richiesta di parere definitivo al SUAP come previsto dall'articolo 141 del Regio Decreto 06/05/1940, n. 635. Per ottenere la licenza è anche possibile presentare richiesta di parere preliminare.	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Abuso e/o omissioni in fase di valutazione delle domande	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Licenza noleggio con conducente di autovettura o autobus	Per svolgere l'attività è necessario ottenere apposita autorizzazione rilasciata dal SUAP rispettando i criteri e le procedure stabilite dall'articolo 8 della Legge 15/01/1992, n. 21. Per ottenere l'autorizzazione occorre partecipare al bando di pubblico concorso rivolto a chi possiede il veicolo o il natante in leasing e che lo gestisce in forma singola o associata. Le Province individuano infatti le autorizzazioni di autonoleggio con conducente che possono essere assegnate a ciascun Comune (articolo 51 della Legge Regionale 14/07/2009, n. 11). L'autorizzazione rilasciata è riferita al singolo veicolo o natante.	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Abuso e/o omissioni in fase di valutazione delle domande	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	Area Generale	Autorizzazione Unica Ambientale	L'Autorizzazione Unica Ambientale è un provvedimento autorizzativo unico che sostituisce i seguenti titoli abilitativi: autorizzazione agli scarichi, autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura, autorizzazione ordinaria alle emissioni in atmosfera, autorizzazione generale (in deroga) alle emissioni in atmosfera, comunicazione o nulla osta previsti in materia d'inquinamento acustico, comunicazioni in materia di rifiuti, comunicazione preventiva per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento. Deve essere richiesta obbligatoriamente dal gestore dello stabilimento esclusivamente in modalità telematica che provvede a trasmetterla all'autorità competente. L'AUA ha durata di 15 anni e il rinnovo deve essere richiesto entro 6 mesi dalla data di scadenza	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Abuso e/o omissioni in fase di valutazione delle domande	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nelle norme di riferimento 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Rilascio Permesso di Costruire	Il permesso di costruire è l'atto necessario per eseguire i seguenti interventi: nuova costruzione, ristrutturazione urbanistica, ristrutturazione edilizia cosiddetta pesante, cioè per quegli interventi che trasformano l'organismo edilizio e che modificano il volume complessivo dell'edificio o dei prospetti, anche per i cambi di destinazione d'uso in zona omogenea A dello strumento urbanistico, per le opere che cambiano la sagoma di immobili vincolati ai sensi del Decreto Legislativo 22/01/2004, n. 42, cambi di destinazione d'uso per creare luoghi di culto e centri sociali, interventi edilizi per la realizzazione o l'ampliamento di sale giochi, sale scommesse e sale bingo, interventi in deroga agli strumenti urbanistici per edifici e impianti pubblici o di interesse pubblico deliberati dal Consiglio comunale, ristrutturazioni edilizie anche in aree industriali dismesse e in deroga alla destinazione d'uso, quando il Consiglio comunale ne ha riconosciuto l'interesse pubblico. Il richiedente deve presentare apposita domanda corredata della documentazione richiesta obbligatoriamente.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Rilascio Permesso di Costruire	L'istruttoria della domanda di permesso di costruire è curata da un RUP. Entro 45 giorni dalla presentazione della domanda, il RUP cura l'istruttoria. Il termine è sospeso se il responsabile del procedimento richiede, con adeguata motivazione, di apportare modifiche di modesta entità al progetto originario. Il responsabile del procedimento può interrompere il termine di 45 giorni una sola volta ed entro 15 giorni dalla presentazione della domanda. Il provvedimento finale è adottato o negato dal dirigente entro i 15 giorni successivi alla proposta o all'esito della conferenza dei servizi. Gli interessati saranno avvisati dell'avvenuta emanazione del permesso di costruire. I termini possono essere raddoppiati per progetti definiti particolarmente complessi dal responsabile del procedimento. Se il dirigente o il responsabile dell'ufficio non oppongono motivato diniego, decorso inutilmente il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo, sulla domanda di permesso di costruire vige il silenzio-assenso.	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Disomogeneità nell'esame delle richieste presentate. Abusi e/o omissioni in sede di verifica delle richieste presentate. Errato calcolo dei diritti e degli oneri al fine di favorire determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative di riferimento 4) Informatizzazione delle procedure al fine di garantire la trasparenza del procedimento e la tracciabilità dei tempi dello stesso 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Volturazione del permesso di costruire	Se dopo il rilascio di un permesso di costruire subentra un nuovo intestatario o se ne aggiungono di nuovi, deve essere presentata un'istanza di cambio d'intestazione del titolo abilitativo edilizio (chiamata anche voltura). Tutti gli obblighi connessi al titolo abilitativo edilizio sono trasferiti a carico del soggetto subentrante a partire dalla data di notifica dell'atto di voltura. Il subentrante assume anche gli oneri di concessione per la parte eventualmente non corrisposta, incluse le penali per gli eventuali ritardi o per il mancato pagamento. La domanda di voltura deve essere presentata entro 60 giorni dal subentro. Il termine complessivo di conclusione del procedimento è di 30 giorni dalla presentazione della domanda.	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative di riferimento 4) Informatizzazione delle procedure al fine di garantire la trasparenza del procedimento e la tracciabilità dei tempi dello stesso 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)	La (SCIA) abilita a iniziare i lavori di ristrutturazione edilizia non soggetti a permesso di costruire, di manutenzione straordinaria e di restauro e di risanamento conservativo che coinvolgono le strutture degli edifici. I lavori oggetto della segnalazione certificata di inizio attività sono immediatamente eseguibili dalla data di presentazione, fatte salve le ipotesi previste dalla norma. Con apposita comunicazione di inizio lavori è possibile iniziare i lavori entro un anno dalla data di deposito della SCIA. L'amministrazione entro 30 giorni dalla presentazione, può effettuare verifiche e controlli ed eventualmente può interrompere l'attività se mancano requisiti e presupposti della segnalazione. Decorso questo termine l'amministrazione può intervenire per ragioni di interesse pubblico o nell'esercizio della vigilanza sull'attività edilizia. La SCIA vale tre anni dalla data di inizio dei lavori. Alla conclusione dei lavori deve essere presentata la comunicazione di fine lavori.	Abusi e/o omissioni in sede di verifica sull'attività oggetto della SCIA.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative di riferimento 4) Informatizzazione delle procedure al fine di garantire la trasparenza del procedimento e la tracciabilità dei tempi dello stesso 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Comunicazione d'inizio lavori asseverata (CILA)	Per l'esecuzione di interventi non riguardanti le parti strutturali che non rientrano nell'attività edilizia libera, che non sono soggetti a permesso di costruire o a segnalazione certificata di attività, l'interessato deve presentare comunicazione di inizio lavori asseverata. Alla comunicazione devono essere allegati: una relazione tecnica con opportuni elaborati progettuali a firma di tecnico abilitato, i dati identificativi dell'impresa incaricata dei lavori.	Disomogeneità nell'esame delle richieste presentate. Abusi e/o omissioni in sede di verifica delle richieste presentate. Mancata applicazione delle sanzioni previste in caso di mancata comunicazione							

Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Comunicazione d'inizio lavori (CIL) in edilizia libera	L'inizio dei lavori per le opere necessarie per obiettive esigenze, contingenti e temporanee deve essere comunicato dall'interessato all'Amministrazione comunale, senza dover attendere il rilascio di un titolo abilitativo. Le opere temporanee devono essere rimosse quando non sono più necessarie e comunque entro 90 giorni dalla comunicazione di avvio dei lavori.	Abusi e/o omissioni in sede di verifica sull'attività oggetto della CIL.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative di riferimento 4) Informatizzazione delle procedure al fine di garantire la trasparenza del procedimento e la tracciabilità dei tempi dello stesso 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Segnalazione Certificata di Agibilità	L'agibilità attesta la conformità dell'opera al progetto nonché l'esistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti installati. L'agibilità è attestata con segnalazione certificata contenente la dichiarazione del direttore dei lavori di un professionista abilitato, con la quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato. La segnalazione deve essere presentata entro 15 giorni dall'ultimazione dei lavori di finitura dell'intervento. La mancata presentazione comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa. Se mancano i requisiti o i presupposti necessari, l'Amministrazione competente può emettere, entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, un provvedimento che impone il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione di eventuali effetti dannosi. Ove possibile, l'interessato può conformare l'attività e i suoi effetti alla normativa vigente entro un termine, non inferiore a 30 giorni, fissato dall'Amministrazione	Mancato rispetto dei termini per la conclusione del procedimento. Abusi e/o omissione nella verifica dei presupposti necessari per l'esercizio dell'attività. Disomogeneità nella valutazione delle segnalazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative di riferimento 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Autorizzazione paesaggistica - Accertamento di compatibilità paesaggistica	L'autorizzazione costituisce atto autonomo e preliminare al rilascio al permesso di costruire o agli altri titoli che legittimano l'intervento dal punto di vista urbanistico-edilizio Autorizzazione ordinaria: il termine complessivo di conclusione è di 105 giorni dalla presentazione della domanda. Autorizzazione semplificata: il termine complessivo di conclusione è di 60 giorni dalla presentazione della domanda. Compatibilità paesaggistica: il termine complessivo di conclusione è di 180 giorni dalla presentazione della domanda.	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Disomogeneità nell'esame delle richieste presentate. Abusi e/o omissioni in sede di verifica delle richieste presentate.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative di riferimento 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Gestione Richieste di accesso agli atti, accesso civico, accesso generalizzato rivolte all'Area 4 Urbanistica ed Edilizia Privata	Gestione delle richieste di accesso attraverso la presa in carico della richiesta, provvedendo al reperimento delle informazioni richieste, alla trasmissione delle eventuali richieste di integrazioni/chiarimenti, alla predisposizione delle risposte, alla pubblicazione dei dati mancanti nella sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza, il tutto nel rispetto dei termini fissati dalla normativa	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento. Abusi e/o omissioni in fase di esame delle richieste. Richieste di integrazioni/chiarimenti prive di motivazione al solo scopo di sospendere i tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Rispetto dei tempi di previsti dal D.lgs. 33/2013 3) Rigoroso rispetto della normativa	Attuate		Responsabile di Area

Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Valutazione istanze varie	Valutazione istanze relative a richieste di voltura dei titoli abilitativi edilizi, proroga dei titoli abilitativi edilizi, di attestazione di destinazione d'uso dei locali, di pagamento rateizzato del contributo di costruzione	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Disomogeneità nell'esame delle richieste presentate. Abusi e/o omissioni in sede di verifica delle richieste presentate.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative di riferimento 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Piano Attuativo (PA)	Le previsioni del piano di governo del territorio (PGT) si attuano con i piani attuativi e gli atti di programmazione negoziata a livello territoriale. Il PA è presentato dai proprietari dell'immobile. L'ente può richiedere, entro trenta giorni dalla data di presentazione del piano attuativo, integrazioni documentali o modifiche progettuali necessarie per adeguare il piano alle prescrizioni normative vigenti. I piani che non comportano varianti agli atti di PGT sono adottati dalla Giunta comunale entro novanta giorni dalla presentazione dell'istanza o delle integrazioni. La Deliberazione è depositata per quindici giorni consecutivi nella segreteria comunale e nel sito informatico dell'Amministrazione comunale, insieme a tutti gli elaborati. L'avviso di pubblicazione e deposito è affisso all'albo pretorio per informare il pubblico. La Giunta comunale approva il piano attuativo valutando le osservazioni presentate entro sessanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle osservazioni. Se il piano attuativo comporta variante allo strumento urbanistico generale, è adottato dal Consiglio comunale	Abusi e/omissioni in fase di valutazione dei PA al fine di allungare i tempi del procedimento o non richiedendo integrazioni necessarie al fine di agevolare determinati soggetti. Mancata, tardiva o inadeguata pubblicazione della delibera d'approvazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative di riferimento 4) Informatizzazione delle procedure al fine di garantire la trasparenza del procedimento e la tracciabilità dei tempi dello stesso 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Certificato di destinazione urbanistica (CDU)	Il certificato di destinazione urbanistica contiene tutte le prescrizioni urbanistiche relative ad un'area o un immobile. Esso è necessario: quando si stipula un atto pubblico di compravendita, di divisione o di donazione avente ad oggetto un terreno che non sia pertinenza di un edificio qualsiasi sia la sua superficie, in caso di stipula di un atto pubblico di compravendita, di divisione o di donazione avente ad oggetto un terreno che costituisca pertinenza di un edificio censito al nuovo catasto edilizio urbano se di superficie uguale o superiore a 5.000 m2. Il certificato di destinazione urbanistica è rilasciato entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative di riferimento 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Osservazioni agli strumenti di pianificazione urbanistica	Le osservazioni sono uno strumento di partecipazione a disposizione dei cittadini per esprimere proposte, suggerimenti e considerazioni riguardo gli atti di pianificazione urbanistica e le relative varianti. Le normative di settore prevedono per ciascun piano o strumento urbanistico: un periodo di deposito degli atti in libera visione al pubblico, un tempo per il ricevimento delle osservazioni e l'approvazione definitiva con l'esame, la controdeduzione alle osservazioni. Le date di deposito in visione e quelle per la presentazione delle osservazioni sono riportate negli avvisi di adozione e deposito. Sono divulgate pubblicamente attraverso i principali canali di comunicazione. Gli strumenti urbanistici, i piani o i programmi che modificano gli atti del PGT sono approvati entro 90 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle osservazioni. I piani attuativi, conformi agli atti del PGT, sono approvati entro 60 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle osservazioni.	Mancata, ritardata o inadeguata pubblicazione dell'avviso di deposito al fine di evitare/rendere difficile la presentazione di eventuali osservazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative di riferimento 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
----------------------	-----------------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Rinuncia diritto di prelazione immobili PEEP e determinazione del prezzo massimo di cessione degli alloggi	Rinuncia ai diritti di prelazione a favore del comune e determinazione del prezzo massimo di cessione/canone massimo di locazione degli alloggi costruiti su aree ricomprese nei piani di edilizia economico popolare (PEEP) concesse in diritto di superficie o Servizio Segreteria in proprietà - L. 22.10.1971 n. 865, art.35	Abusi e/o omissione nella determinazione del prezzo massimo di cessione al fine di agevolare determinati soggetti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative di riferimento 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Concessione in proprietà area compresa nei piani per l'edilizia economico popolare (PEEP) già concesse in diritto di superficie e soppressioni limiti di godimento degli alloggi realizzati su area Servizio Segreteria in proprietà	Determinazione del corrispettivo dovuto dai proprietari di alloggi costruiti su aree ricomprese nei piani di edilizia economico popolare (PEEP), concesse in diritto di superficie o Servizio Segreteria in proprietà, per l'eliminazione dei vincoli, contenuti nelle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 35 della L. 865/1971, relativi alla determinazione del prezzo massimo di cessione/canone massimo di locazione degli alloggi - L. 23.12.1998 n. 448, art. 31, comma 49-bis - D.L. 29.12.2011, convertito con modificazioni con L. 24.2.2012 n. 14 art. 29, comma 16-undecies	Abusi e/o omissione nella determinazione del corrispettivo dovuto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative di riferimento 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Urbanistica e S.U.E.	Aree Specifiche	Concessione in proprietà area compresa nei piani per gli insediamenti produttivi (PIP) concesse in diritto di superficie	Determinazione del corrispettivo dovuto dai proprietari di immobili artigianali costruiti su aree ricomprese nei piani di per gli insediamenti produttivi (L. 865/1971), concesse in diritto di superficie, per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà L. 12/12/2002 n. 273	Abusi e/o omissione nella determinazione del corrispettivo dovuto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative di riferimento 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Rilascio deroghe temporanee emissioni sonore per manifestazioni varie L.447/1995 e L.R. 13/2001	Il soggetto richiedente presenta la richiesta direttamente allo Sportello Unico Intercomunale Interprovinciale di Carpenedolo che la riceve, la protocolla e la trasmette in via telematica al nostro ente	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Rilascio deroghe temporanee emissioni sonore per manifestazioni varie L.447/1995 e L.R. 13/2001	Esame della richiesta ricevuta e della documentazione allegata. Valutazione ai sensi della normativa vigente e delle linee guida ARPA	Omessa verifica della correttezza della domanda e della completezza dei documenti obbligatori. Disomogeneità delle valutazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento	Attuate		Responsabile di Area

Ecologia e ambiente	Area Generale	Rilascio deroghe temporanee emissioni sonore per manifestazioni varie L.447/1995 e L.R. 13/2001	In caso di valutazione positiva si provvede a predisporre la deroga temporanea a firma del Sindaco	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Rilascio deroghe temporanee emissioni sonore per manifestazioni varie L.447/1995 e L.R. 13/2001	Trasmissione in via telematica, tramite lo Sportello Unico Intercomunale Interprovinciale di Carpenedolo, della deroga temporanea	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Rilascio deroghe temporanee emissioni sonore per cantieri edili, stradali e industriali	Predisposizione della modulistica che l'interessato deve utilizzare per presentare la richiesta di deroga temporanea all'emissioni sonore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Rilascio deroghe temporanee emissioni sonore per cantieri edili, stradali e industriali	Pubblicazione sul sito internet istituzionale della modulistica	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Rilascio deroghe temporanee emissioni sonore per cantieri edili, stradali e industriali	Ricezione e protocollazione della richiesta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Ecologia e ambiente	Area Generale	Rilascio deroghe temporanee emissioni sonore per cantieri edili, stradali e industriali	Esame della richiesta ricevuta e della documentazione allegata. Valutazione ai sensi della normativa vigente e delle linee guida ARPA	Omessa verifica della correttezza della domanda e della completezza dei documenti obbligatori. Disomogeneità delle valutazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Rilascio deroghe temporanee emissioni sonore per cantieri edili, stradali e industriali	In caso di valutazione positiva si provvede a predisporre la deroga temporanea a firma del Sindaco	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Rilascio deroghe temporanee emissioni sonore per cantieri edili, stradali e industriali	Protocollo della lettera di trasmissione della deroga temporanea ed invio della stessa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Rilascio concessioni per piccole derivazioni di acque sotterranee da reperire mediante la costruzione di pozzi	L'ente competente al rilascio della concessione è la Provincia di Mantova. La stessa richiede al Comune e al gestore del servizio idrico integrato il proprio parere sul rilascio (conformità paesistica e alla Legge Galasso). Predisposizione del parere e trasmissione dello stesso	Abusi e /o omissioni in fase di rilascio del parere	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Individuazione zone metanizzate e non metanizzate delibera 2014	Predisposizione della deliberazione di Giunta Comunale e dei relativi allegati per l'individuazione delle aree del territorio metanizzate e non metanizzate	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Individuazione zone metanizzate e non metanizzate delibera 2014	Approvazione della deliberazione di Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Individuazione zone metanizzate e non metanizzate delibera 2014	Pubblicazione sul sito internet istituzionale nell'apposita Sezione dell'Amministrazione Trasparente	Mancata pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Denuncia taglio boschi SCIA	La denuncia taglio boschi deve essere presentata tramite la piattaforma informatica della Regione Lombardia. Del caricamento della richiesta nella piattaforma si occupa l'ufficio Ambiente ed Ecologia. A tal fine il richiedente deve prendere appuntamento con l'ufficio. Il giorno fissato, il cittadino deve presentarsi con le informazioni necessarie a presentare la domanda, così come gli è stato comunicato in fase di richiesta dell'appuntamento.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Denuncia taglio boschi SCIA	Inserimento dei dati nella piattaforma regionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Denuncia taglio boschi SCIA	Stampa della domanda e consegna di una copia al richiedente	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Ecologia e ambiente	Area Generale	Denuncia taglio boschi SCIA	Trasmissione, entro sette giorni, della domanda firmata alla Provincia di Mantova	Mancata trasmissione della pratica alla Provincia di Mantova. Mancato rispetto dei termini di trasmissione della pratica alla Provincia di Mantova	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Autorizzazione taglio piante	Predisposizione della modulistica che l'interessato deve utilizzare per presentare la richiesta di autorizzazione al taglio piante	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Autorizzazione taglio piante	Pubblicazione sul sito internet istituzionale della modulistica	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Ecologia e ambiente	Area Generale	Autorizzazione taglio piante	Ricezione e protocollazione della richiesta che deve essere presentata in marca da bollo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Autorizzazione taglio piante	Esame della richiesta e della documentazione allegata	Omessa verifica della correttezza della domanda e della completezza dei documenti obbligatori. Disomogeneità delle valutazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Autorizzazione taglio piante	Sopralluogo	Mancato sopralluogo. Abusi e/o omissioni in fase di predisposizione del verbale di sopralluogo	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Autorizzazione taglio piante	Predisposizione esito del procedimento (Rilascio autorizzazione diniego o rilascio parziale)	Disomogeneità delle valutazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Autorizzazione taglio piante	Invio dell'esito del procedimento al richiedente	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area

Ecologia e ambiente	Area Generale	Autorizzazione taglio piante	In caso di autorizzazione al taglio piante, l'ufficio invia comunicazione scritta alle guardie ecologiche che, in base a quanto previsto da convenzione, verificano l'esecuzione e la corrispondenza dell'intervento all'autorizzazione rilasciata	Mancata trasmissione alle guardie ecologiche dell'esito del procedimento al fine di evitare i controlli e avvantaggiare il richiedente nei modi e nei tempi di esecuzione dell'intervento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Richieste sopralluoghi e relazioni in merito ad inconvenienti igienico-sanitari	Il procedimento ha avvio con la presentazione di un esposto da parte del cittadino o dell'ATS	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Richieste sopralluoghi e relazioni in merito ad inconvenienti igienico-sanitari	Ricezione e protocollazione dell'esposto	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Ecologia e ambiente	Area Generale	Richieste sopralluoghi e relazioni in merito ad inconvenienti igienico-sanitari	Esame dell'esposto e della documentazione eventualmente allegata	Omessa verifica della correttezza della domanda e della completezza dei documenti obbligatori. Disomogeneità delle valutazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Richieste sopralluoghi e relazioni in merito ad inconvenienti igienico-sanitari	Organizzazione sopralluogo in collaborazione con ATS	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Richieste sopralluoghi e relazioni in merito ad inconvenienti igienico-sanitari	Predisposizione relazione di sopralluogo/verbale. Se è presente l'ATS la relazione/verbale è di norma predisposta dai suoi funzionari	Abusi e/o omissione in fase di sopralluogo	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 5) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Richieste sopralluoghi e relazioni in merito ad inconvenienti igienico-sanitari	Se il sopralluogo da esito negativo si provvede ad archiviare il procedimento con comunicazione ai soggetti interessati	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 5) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area

Ecologia e ambiente	Area Generale	Richieste sopralluoghi e relazioni in merito ad inconvenienti igienico-sanitari	Se dal sopralluogo emergono problematiche che necessitano di interventi, l'ufficio da avvio al procedimento comunicando al soggetto interessato d'intervenire per rimuovere l'inconveniente igienico-sanitario indicando il termine entro il quale provvedere. Se entro il termine stabilito l'interessato non comunica, così come previsto, la risoluzione del problema, a seguito di ulteriori sopralluoghi, l'ufficio provvede con la diffida	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 5) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
---------------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Ecologia e ambiente	Area Generale	Richieste sopralluoghi e relazioni in merito ad inconvenienti igienico-sanitari	Se entro il termine stabilito l'interessato non comunica, così come previsto, la risoluzione del problema, a seguito di ulteriori sopralluoghi, l'ufficio provvede ad emettere un atto di diffida, fissando un nuovo termine.	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Richieste sopralluoghi e relazioni in merito ad inconvenienti igienico-sanitari	Se anche a seguito di diffida, il soggetto non interviene per la risoluzione del problema, l'ente interverrà con apposita ordinanza del Sindaco	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Richieste sopralluoghi e relazioni in merito ad inconvenienti igienico-sanitari	La verifica circa la corretta esecuzione dell'ordinanza è di competenza della Polizia Locale	Abuso e/o omissioni in sede di verifica circa la corretta esecuzione delle disposizioni contenute nell'ordinanza	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione degli esposti in materia di inquinamento acustico, elettromagnetico, olfattivo, ambientali	Il procedimento ha avvio con la presentazione di un esposto da parte del cittadino	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione degli esposti in materia di inquinamento acustico, elettromagnetico, olfattivo, ambientali	Ricezione e protocollazione dell'esposto	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione degli esposti in materia di inquinamento acustico, elettromagnetico, olfattivo, ambientali	Esame dell'esposto e della documentazione eventualmente allegata	Omessa verifica della correttezza della domanda e della completezza dei documenti obbligatori. Disomogeneità delle valutazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 5) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione degli esposti in materia di inquinamento acustico, elettromagnetico, olfattivo, ambientali	Organizzazione sopralluogo in collaborazione con la Polizia Locale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione degli esposti in materia di inquinamento acustico, elettromagnetico, olfattivo, ambientali	Se dal sopralluogo non emergono violazioni l'ufficio Ambiente ed Ecologia archivia il procedimento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione degli esposti in materia di inquinamento acustico, elettromagnetico, olfattivo, ambientali	Se in sede di sopralluogo emergono delle violazioni, l'ente non essendo dotato delle risorse strumentali idonee a misurare il livello d'inquinamento, chiede l'intervento dell'ARPA.	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Ritardo nella richiesta d'intervento all'ARPA	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione degli esposti in materia di inquinamento acustico, elettromagnetico, olfattivo, ambientali	Organizzazione sopralluogo congiunto con i tecnici ARPA	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione degli esposti in materia di inquinamento acustico, elettromagnetico, olfattivo, ambientali	Esame delle relazioni di sopralluogo predisposta dall'ARPA	Abuso e/o omissioni in sede di verifica della relazione predisposta dall'ARPA.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione degli esposti in materia di inquinamento acustico, elettromagnetico, olfattivo, ambientali	Se dalla suddetta relazione non emergono violazioni l'ufficio provvede ad archiviare il procedimento dandone comunicazione agli interessati	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 5) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione degli esposti in materia di inquinamento acustico, elettromagnetico, olfattivo, ambientali	Se dalla suddetta relazione emergono violazioni, l'ufficio comunica al soggetto interessato l'esito del sopralluogo chiedendogli di intervenire e fissando i termini	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 5) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area

Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione degli esposti in materia di inquinamento acustico, elettromagnetico, olfattivo, ambientali	Se entro il termine stabilito l'interessato non comunica, così come previsto, la risoluzione del problema, a seguito di ulteriori sopralluoghi, l'ufficio provvede con la diffida	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 5) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione degli esposti in materia di inquinamento acustico, elettromagnetico, olfattivo, ambientali	Se entro il termine stabilito l'interessato non comunica, così come previsto, la risoluzione del problema, a seguito di ulteriori sopralluoghi, l'ufficio provvede ad emettere un atto di diffida, fissando un nuovo termine.	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione degli esposti in materia di inquinamento acustico, elettromagnetico, olfattivo, ambientali	Se anche a seguito di diffida, il soggetto non interviene per la risoluzione del problema, l'ente adoterà apposita ordinanza del Sindaco	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione degli esposti in materia di inquinamento acustico, elettromagnetico, olfattivo, ambientali	La verifica circa la corretta esecuzione dell'ordinanza è di competenza della Polizia Locale	Abuso e/o omissioni in sede di verifica circa la corretta esecuzione delle disposizioni contenute nell'ordinanza	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area

Ecologia e ambiente	Area Generale	Valutazione di Impatto Ambientale	Emissione di pareri nell'ambito di un iter autorizzativo di competenza di altri enti	Abusi e/o omissioni nell'emissione del parere. Disomogeneità delle valutazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi	Attuate		Responsabile di Area
---------------------	---------------	-----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Ecologia e ambiente	Area Generale	Valutazione di Impatto Ambientale	Partecipazione alle Conferenze di Servizi	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Autorizzazione Integrata Ambientale	Emissione di pareri nell'ambito di un iter autorizzativo di competenza di altri enti	Abusi e/o omissioni nell'emissione del parere.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Autorizzazione Integrata Ambientale	Partecipazione alle Conferenze di Servizi	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Autorizzazione emissioni atmosferiche	Emissione di pareri nell'ambito di un iter autorizzativo di competenza di altri enti	Abusi e/o omissioni nell'emissione del parere.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Autorizzazione emissioni atmosferiche	Partecipazione alle Conferenze di Servizi	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Aziende a rischio di incidente rilevante (in collaborazione con la Polizia Locale)	Collaborazione con la Prefettura di Mantova nella verifica degli adempimenti normativi da parte dell'azienda	Abusi e/o omissioni in fase di verifica	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Aziende a rischio di incidente rilevante (in collaborazione con la Polizia Locale)	Collaborazione con la Prefettura di Mantova nella redazione del Piano di emergenza esterno	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Ecologia e ambiente	Area Generale	Servizio di igiene urbana	Verifiche, in collaborazione con la Polizia Locale e con la società che gestisce il servizio, sulla corretta esecuzione della raccolta differenziata da parte dei cittadini	Abusi e/o omissioni in sede di verifica. Disomogeneità nell'applicazione delle sanzioni al fine di riservare trattamenti di favore. Mancato rispetto della normativa sulla privacy	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 5) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Servizio di igiene urbana	Raccolta dati e caricamento degli stessi nei sistemi O.R.S.O. e M.U.D.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Ecologia e ambiente	Area Generale	Bonifica siti contaminati	La bonifica di siti contaminati è un procedimento complesso che vede coinvolti più enti (ARPA, ATS, Provincia di Mantova e Comune). E' di competenza del Comune: emettere il provvedimento di diffida ed eventuali solleciti, effettuare le indagini ambientali preliminari, convocare la conferenza dei servizi per l'esame del Piano di caratterizzazione e del Progetto di bonifica	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 5) Monitoraggio, tramite sistema informatizzato, dei tempi di conclusione del procedimento	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Bonifica siti contaminati	Predisposizione della determinazione dirigenziale che, sulla base dei pareri resi degli enti in sede di conferenza dei servizi, approva il Piano di caratterizzazione e il Progetto di Bonifica	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Affidamento servizi di disinfestazione e derattizzazione degli edifici di proprietà dell'ente nei parchi e nelle aree verdi pubbliche	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Affidamento servizi nell'ambito del Regolamento per la tutela degli animali da affezione (lotta al randagismo, colonie feline ecc...)	Si veda mappatura processo "Affidamento di servizi e forniture"	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione di progetti di rinaturalizzazione, di promozione ambientale e turistica	Attività di progettazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione di progetti di rinaturalizzazione, di promozione ambientale e turistica	Partecipazione a bandi per il reperimento di fonti di finanziamento dei progetti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione di progetti di rinaturalizzazione, di promozione ambientale e turistica	Rendicontazione dei progetti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione di progetti di rinaturalizzazione, di promozione ambientale e turistica	Affidamento di servizi e forniture necessari alla realizzazione dei progetti	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Ecologia e ambiente	Area Generale	Gestione sezione Amministrazione Trasparente - Informazione Ambientali ai sensi del D.lgs. 33/2013	Raccolta dati e pubblicazione secondo le indicazioni del D.lgs. 33/2013	Mancata e/o ritardata pubblicazione dei dati. Mancato aggiornamento dei dati. Pubblicazioni incomplete.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs.33/2013	Attuate		Responsabile di Area

Polizia Locale	Area Generale	Richieste di accesso agli atti relativi ad incidenti stradali	Predisposizione della modulistica che l'interessato deve utilizzare per presentare l'istanza con la quale richiede l'accesso agli atti relativi ad incidenti stradali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Richieste di accesso agli atti relativi ad incidenti stradali	Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Richieste di accesso agli atti relativi ad incidenti stradali	Ricezione (via posta ordinaria, mail, pec, o consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) e protocollazione della richiesta formale presentata dall'interessato o da soggetto delegato	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Polizia Locale	Area Generale	Richieste di accesso agli atti relativi ad incidenti stradali	Esame della richiesta	Disomogeneità delle valutazioni.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Richieste di accesso agli atti relativi ad incidenti stradali	Rilascio autorizzazione al ritiro della documentazione con indicazione dei diritti da versare	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Richieste di accesso agli atti relativi ad incidenti stradali	Consegna copia della documentazione previa verifica dell'avvenuto versamento	Consegna copia senza verifica dell'avvenuto versamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Annullamento d'ufficio in regime di autotutela di preavvisi in materia di codice della strada, ordinanze di ingiunzione al pagamento di sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni a norma di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Predisposizione della modulistica che l'interessato, o suo delegato, deve utilizzare per presentare la richiesta di annullamento di sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni a norma di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Annullamento d'ufficio in regime di autotutela di preavvisi in materia di codice della strada, ordinanze di ingiunzione al pagamento di sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni a norma di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Annullamento d'ufficio in regime di autotutela di preavvisi in materia di codice della strada, ordinanze di ingiunzione al pagamento di sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni a norma di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Ricezione (via posta ordinaria, mail, pec, o consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) e protocollazione della richiesta formale presentata dall'interessato o da soggetto delegato	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Annullamento d'ufficio in regime di autotutela di preavvisi in materia di codice della strada, ordinanze di ingiunzione al pagamento di sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni a norma di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Esame della richiesta	Disomogeneità delle valutazioni.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative	Attuate		Responsabile di Area

Polizia Locale	Area Generale	Annullamento d'ufficio in regime di autotutela di preavvisi in materia di codice della strada, ordinanze di ingiunzione al pagamento di sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni a norma di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Adozione provvedimento	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative	Attuate		Responsabile di Area
----------------	---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Polizia Locale	Area Generale	Provvedimento di annullamento d'uffici in regime di autotutela di verbali per violazioni a norme di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Predisposizione della modulistica che l'interessato, o suo delegato, deve utilizzare per presentare la richiesta di annullamento di sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni a norma di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Provvedimento di annullamento d'uffici in regime di autotutela di verbali per violazioni a norme di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Provvedimento di annullamento d'uffici in regime di autotutela di verbali per violazioni a norme di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Ricezione (via posta ordinaria, mail, pec, o consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) e protocollazione della richiesta formale presentata dall'interessato o da soggetto delegato	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Provvedimento di annullamento d'uffici in regime di autotutela di verbali per violazioni a norme di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Esame della richiesta	Disomogeneità delle valutazioni.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni normative	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Provvedimento di annullamento d'uffici in regime di autotutela di verbali per violazioni a norme di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Adozione provvedimento di annullamento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Concessione di rateizzazione di sanzioni amministrative pecuniarie per violazione al Codice della Strada, norme di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Predisposizione della modulistica che l'interessato, o suo delegato, deve utilizzare per presentare la richiesta di rateizzazione del pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Concessione di rateizzazione di sanzioni amministrative pecuniarie per violazione al Codice della Strada, norme di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Concessione di rateizzazione di sanzioni amministrative pecuniarie per violazione al Codice della Strada, norme di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Ricezione (via posta ordinaria, mail, pec, o consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) e protocollazione della richiesta formale presentata dall'interessato o da soggetto delegato	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Concessione di rateizzazione di sanzioni amministrative pecuniarie per violazione al Codice della Strada, norme di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Esame della richiesta	Disomogeneità delle valutazioni.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze	Attuate		Responsabile di Area

Polizia Locale	Area Generale	Concessione di rateizzazione di sanzioni amministrative pecuniarie per violazione al Codice della Strada, norme di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Caricamento nel gestionale della Polizia Locale del piano di rateizzazione	Errato calcolo degli interessi legati alla rateizzazione del pagamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
----------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Polizia Locale	Area Generale	Concessione di rateizzazione di sanzioni amministrative pecuniarie per violazione al Codice della Strada, norme di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Comunicazione circa l'esito dell'istanza al soggetto interessato e indicazione delle modalità e dei tempi di pagamento	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Concessione di rateizzazione di sanzioni amministrative pecuniarie per violazione al Codice della Strada, norme di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	Verifica del rispetto del piano di rateizzazione e dei tempi di pagamento	Mancata verifica dell'avvenuto pagamento e del rispetto dei tempi di pagamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Concessione di rateizzazione di sanzioni amministrative pecuniarie per violazione al Codice della Strada, norme di legge nazionale, regionale e di regolamenti del Comune di Castiglione delle Stiviere	In caso di mancato rispetto, l'utente decade dal diritto di rateizzazione e viene iscritto a ruolo per la somma residua	Mancata iscrizione a ruolo	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Rimborsi per pagamenti, non dovuti o in eccesso, in materia di sanzioni amministrative pecuniarie	Predisposizione della modulistica che l'interessato, o suo delegato, deve utilizzare per presentare la richiesta di rimborso per il pagamento di sanzioni amministrative non dovute o corrisposte in eccesso	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Rimborsi per pagamenti, non dovuti o in eccesso, in materia di sanzioni amministrative pecuniarie	Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Rimborsi per pagamenti, non dovuti o in eccesso, in materia di sanzioni amministrative pecuniarie	Ricezione (via posta ordinaria, mail, pec, o consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) e protocollazione della richiesta formale presentata dall'interessato o da soggetto delegato	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Rimborsi per pagamenti, non dovuti o in eccesso, in materia di sanzioni amministrative pecuniarie	Esame della richiesta	Disomogeneità delle valutazioni.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Rimborsi per pagamenti, non dovuti o in eccesso, in materia di sanzioni amministrative pecuniarie	In caso di accoglimento dell'istanza, predisposizione della determinazione dirigenziale nella quale viene indicata la somma da rimborsare, i dati del contribuente per effettuare il rimborso viene disposta la liquidazione e il pagamento dell'importo dovuto a titolo di rimborso	Errato calcolo della somma da rimborsare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Presenza della doppia firma sulla parte istruttoria (firma del RUP e del Responsabile del servizio) 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Autorizzazione allo svolgimento di gare atletiche e ciclistiche su strade ed aree pubbliche	Ricezione ((via posta ordinaria, mail, pec, o consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) e protocollazione della richiesta formale presentata dall'interessato o da soggetto delegato alla quale allegare ogni documento e titolo autorizzativo ritenuto utile alla definizione della pratica	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Polizia Locale	Area Generale	Autorizzazione allo svolgimento di gare atletiche e ciclistiche su strade ed aree pubbliche	Esame della richiesta e della documentazione allegata	Disomogeneità delle valutazioni.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
----------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	----------------------------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Polizia Locale	Area Generale	Autorizzazione allo svolgimento di gare atletiche e ciclistiche su strade ed aree pubbliche	Rilascio autorizzazione con registrazione in apposito registro	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Autorizzazione allo svolgimento di gare atletiche e ciclistiche su strade ed aree pubbliche	Diniego	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Autorizzazione allo svolgimento di gare atletiche e ciclistiche su strade ed aree pubbliche	Verifica del rispetto delle disposizioni contenute nell'autorizzazione	Mancata verifica circa il rispetto delle disposizioni contenute. Mancata segnalazione di comportamenti/situazioni non rispondenti alle disposizioni contenute nell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Presenza della doppia firma sulla parte istruttoria (firma del RUP e del Responsabile del servizio) 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Autorizzazione allo svolgimento di gare atletiche e ciclistiche su strade ed aree pubbliche	Assistenza durante la manifestazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Ricezione ricorso in materia di codice della strada da trasmettere alla Prefettura di Mantova	Ricezione (via via posta ordinaria, via mail o pec, oppure consegnata a mano all'Ufficio Protocollo Comunale) e protocollazione della domanda di ricorso indirizzato alla Prefettura di Mantova in materia di codice della strada	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Ricezione ricorso in materia di codice della strada da trasmettere alla Prefettura di Mantova	Esame della domanda di ricorso e di ogni documento allegato alla domanda	Disomogeneità delle valutazioni.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Ricezione ricorso in materia di codice della strada da trasmettere alla Prefettura di Mantova	Predisposizioni controdeduzioni del Comando	Disomogeneità delle valutazioni. Abusi e/o omissioni in fase di redazione delle controdeduzioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Ricezione ricorso in materia di codice della strada da trasmettere alla Prefettura di Mantova	Trasmissione telematica, tramite piattaforma SANA, del ricorso alla Prefettura di Mantova unitamente alle controdeduzioni del Comando	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Notificazione di Ordinanza Prefettizia di archiviazione di violazioni in materia di codice della strada o di ordinanza ingiuntiva di pagamento	Ricezione e protocollazione Ordinanza Prefettizia di archiviazione o ingiuntiva di pagamento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Notificazione di Ordinanza Prefettizia di archiviazione di violazioni in materia di codice della strada o di ordinanza ingiuntiva di pagamento	Il Comando provvede alla notifica dell'ordinanza all'interessato, direttamente a mani proprie o tramite il servizio postale o i messi notificatori	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Notificazione di Ordinanza Prefettizia di archiviazione di violazioni in materia di codice della strada o di ordinanza ingiuntiva di pagamento	Archiviazione verbale e conservazione con allegati necessari	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Notificazione di Ordinanza Prefettizia di archiviazione di violazioni in materia di codice della strada o di ordinanza ingiuntiva di pagamento	Acquisizione pagamento ordinanza e conservazione con allegati necessari	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Polizia Locale	Area Generale	Sequestri amministrativi/penali per violazione norme Codice della Strada	Redazione dei verbali e notifica al conducente	Abuso e/o omissioni in fase di redazione del verbale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Sequestri amministrativi/penali per violazione norme Codice della Strada	Affidamento del veicolo al custode acquirente indicato da SIVES o al conducente/proprietario per la custodia in luogo non aperto al pubblico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Sequestri amministrativi/penali per violazione norme Codice della Strada	Inserimento del verbale nella piattaforma SIVES e notifica agli obbligati in solido	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Sequestri amministrativi/penali per violazione norme Codice della Strada	Eventuale restituzione del mezzo all'avente diritto o definitivo passaggio di proprietà al custode acquirente con trasmissione allo stesso dei documenti di circolazione del mezzo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Fermi amministrativi per violazione norme Codice della Strada	Redazione dei verbali e notifica al conducente	Abuso e/o omissioni in fase di redazione del verbale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Fermi amministrativi per violazione norme Codice della Strada	Affidamento del veicolo al custode acquirente indicato da SIVES o al conducente/proprietario per la custodia in luogo non aperto al pubblico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Fermi amministrativi per violazione norme Codice della Strada	Inserimento del verbale nella piattaforma SIVES e notifica agli obbligati in solido	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Fermi amministrativi per violazione norme Codice della Strada	Eventuale restituzione del mezzo all'avente diritto o definitivo passaggio di proprietà al custode acquirente con trasmissione allo stesso dei documenti di circolazione del mezzo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica ai sensi della vigente normativa	Annualmente, il Comando, affida il servizio di rimozione e custodia	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica ai sensi della vigente normativa	Il Comando provvede a far recuperare il mezzo dall'affidatario del servizio redigendo verbale dello stato del veicolo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica ai sensi della vigente normativa	Ricerca proprietario per la notifica degli atti e l'eventuale restituzione del mezzo	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento. Avvio tardivo del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica ai sensi della vigente normativa	Dispone la rottamazione, ai sensi della vigente normativa, del veicolo con recupero delle spese a carico del proprietario	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Recupero e restituzione veicoli rubati trovati sul territorio comunale	Annualmente, il Comando, affida il servizio di rimozione e custodia	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	Si vedano le misure di contrasto previste per la mappatura del processo "Affidamento di servizi e fornitore"	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Recupero e restituzione veicoli rubati trovati sul territorio comunale	Il Comando provvede a far recuperare il mezzo dall'affidatario del servizio redigendo verbale dello stato del veicolo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Polizia Locale	Area Generale	Recupero e restituzione veicoli rubati trovati sul territorio comunale	Ricerca proprietario per la restituzione del mezzo	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento. Avvio tardivo del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Recupero e restituzione veicoli rubati trovati sul territorio comunale	Redazione verbale di restituzione e adempimenti su piattaforma SDI con Forza di Polizia che ha ricevuto la denuncia di furto	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Notificazione dell'ordinanza prefettizia relativa a patenti di guida sospese a persone residenti nel Comune di Castiglione delle Stiviere	Ricezione e protocollazione dell'Ordinanza Prefettizia	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Notificazione dell'ordinanza prefettizia relativa a patenti di guida sospese a persone residenti nel Comune di Castiglione delle Stiviere	Il Comando provvede alla notifica dell'ordinanza all'interessato, direttamente a mani proprie o messi notificatori, e all'aggiornamento della banca dati SDI	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Notificazione dell'ordinanza prefettizia relativa a patenti di guida sospese a persone residenti nel Comune di Castiglione delle Stiviere	Il Comando provvede al ritiro della patente e alla sua conservazione sino alla scadenza del periodo di sospensione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Notificazione dell'ordinanza prefettizia relativa a patenti di guida sospese a persone residenti nel Comune di Castiglione delle Stiviere	Il Comando, decorsi i termini, provvede alla restituzione della patente	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Notificazione dell'ordinanza prefettizia relativa a patenti di guida sospese a persone residenti nel Comune di Castiglione delle Stiviere	Archiviazione e conservazione ricevuta di notifica ed eventuale inoltro alla Prefettura di competenza	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Redazione e notificazione di verbali per violazioni al Codice della Strada, leggi, regolamenti	Accertamento e contestazione della violazione con la redazione del verbale	Abuso e/o omissioni in fase di redazione del verbale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Redazione e notificazione di verbali per violazioni al Codice della Strada, leggi, regolamenti	Accertamento della violazione e redazione del preavviso di contestazione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Redazione e notificazione di verbali per violazioni al Codice della Strada, leggi, regolamenti	Redazione del verbale conseguente a preavviso	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Redazione e notificazione di verbali per violazioni al Codice della Strada, leggi, regolamenti	Notifica del verbale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Comunicazione ultimo avviso per il pagamento di sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della Strada	Controllo degli incassi ricevuti	Mancata verifica dell'avvenuto pagamento e del rispetto dei tempi di pagamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area

Polizia Locale	Area Generale	Comunicazione ultimo avviso per il pagamento di sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della Strada	individuazione inadempienti al pagamento	Mancata o tardiva individuazione dei soggetti inadempienti al pagamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Comunicazione ultimo avviso per il pagamento di sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della Strada	Trasmissione sollecito di pagamento	Mancata o tardiva trasmissione del sollecito di pagamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Comunicazione ultimo avviso per il pagamento di sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della Strada	Nel caso di mancato pagamento si emette ordinanza ingiuntiva tramite la ditta incaricata del servizio di riscossione coattiva	Mancata o tardiva emissione dell'ordinanza ingiuntiva	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Presenza della doppia firma sulla parte istruttoria (firma del RUP e del Responsabile del servizio) 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Discarico di cartelle di pagamento	Ricezione (via posta ordinaria, mail, pec, o consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) e protocollazione della richiesta formale presentata dall'interessato o da soggetto delegato	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Discarico di cartelle di pagamento	Esame della richiesta	Disomogeneità delle valutazioni.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Discarico di cartelle di pagamento	Archiviazione dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Adozione di ordinanze per la regolamentazione della circolazione nei centri abitati (chiusura alla circolazione di una strada, restringimento di una carreggiata, cambio del senso di circolazione, soppressione di stalli di sosta)	Predisposizione della modulistica che l'interessato, o suo delegato, deve utilizzare per presentare la richiesta motivata di chiusura della strada, restringimento carreggiata, modifica senso di circolazione. La richiesta deve essere presentata almeno 5 giorni lavorativi prima della data indicata come inizio lavori.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Adozione di ordinanze per la regolamentazione della circolazione nei centri abitati (chiusura alla circolazione di una strada, restringimento di una carreggiata, cambio del senso di circolazione, soppressione di stalli di sosta)	Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Adozione di ordinanze per la regolamentazione della circolazione nei centri abitati (chiusura alla circolazione di una strada, restringimento di una carreggiata, cambio del senso di circolazione, soppressione di stalli di sosta)	Ricezione (via posta ordinaria, mail, pec, o consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) e protocollazione della richiesta formale presentata dall'interessato o da soggetto delegato con allegati eventuali titoli autorizzativi rilasciati di altri uffici/enti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Adozione di ordinanze per la regolamentazione della circolazione nei centri abitati (chiusura alla circolazione di una strada, restringimento di una carreggiata, cambio del senso di circolazione, soppressione di stalli di sosta)	La richiesta può essere trasmessa anche da un altro ufficio comunale (es. ufficio tecnico)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Polizia Locale	Area Generale	Adozione di ordinanze per la regolamentazione della circolazione nei centri abitati (chiusura alla circolazione di una strada, restringimento di una carreggiata,	Il Comando esegue i sopralluoghi e definiscono le prescrizioni alle quali i richiedenti devono attenersi	Abusi e/o omissioni in fase di sopralluogo. Mancata definizione di prescrizioni anche se necessarie. Disomogeneità nelle valutazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della	Attuate		Responsabile di Area
----------------	---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

		cambio del senso di circolazione, soppressione di stalli di sosta)						corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse			
Polizia Locale	Area Generale	Adozione di ordinanze per la regolamentazione della circolazione nei centri abitati (chiusura alla circolazione di una strada, restringimento di una carreggiata, cambio del senso di circolazione, soppressione di stalli di sosta)	Se nulla osta, il Comandante emette ordinanza	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Adozione di ordinanze per la regolamentazione della circolazione nei centri abitati (chiusura alla circolazione di una strada, restringimento di una carreggiata, cambio del senso di circolazione, soppressione di stalli di sosta)	Trasmissione ordinanza al richiedente	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Adozione di ordinanze per la regolamentazione della circolazione nei centri abitati (chiusura alla circolazione di una strada, restringimento di una carreggiata, cambio del senso di circolazione, soppressione di stalli di sosta)	Verifica in loco delle prescrizioni	Mancata verifica circa il rispetto delle disposizioni contenute nell'ordinanza Mancata segnalazione di comportamenti/situazioni non rispondenti alle disposizioni contenute nell'ordinanza	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico	Predisposizione della modulistica che l'interessato, o suo delegato, deve utilizzare per presentare la richiesta motivata di occupazione temporanea di suolo pubblico. La richiesta deve essere presentata almeno 5 giorni lavorativi prima della data indicata come inizio lavori.	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico	Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico	Ricezione (via posta ordinaria, mail, pec, o consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) e protocollazione della richiesta formale presentata dall'interessato o da soggetto delegato con allegati eventuali titoli autorizzativi rilasciati di altri uffici/enti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico	La richiesta può essere trasmessa anche da un altro ufficio comunale (es. ufficio tecnico)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico	Il Comando esegue i sopralluoghi e definiscono le prescrizioni alle quali i richiedenti devono attenersi	Abusi e/o omissioni in fase di sopralluogo. Mancata definizione di prescrizioni anche se necessarie. Disomogeneità nelle valutazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico	In caso di richiesta proveniente da soggetto terzo all'ente, il Comando informa l'ufficio tecnico comunale al fine di verificare eventuali motivi ostativi	Mancata o tardiva comunicazione all'ufficio tecnico	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico	Se nulla osta, il Comandante emette ordinanza	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Polizia Locale	Area Generale	Rilascio concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico	Trasmissione ordinanza al richiedente	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico	Verifica in loco delle prescrizioni	Mancata verifica circa il rispetto delle disposizioni contenute nell'ordinanza Mancata segnalazione di comportamenti/situazioni non rispondenti alle disposizioni contenute nell'ordinanza	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazione all'apertura di passo carraio	Predisposizione della modulistica che l'interessato, o suo delegato, deve utilizzare per presentare la richiesta di apertura di passo carraio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazione all'apertura di passo carraio	Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazione all'apertura di passo carraio	Ricezione (via posta ordinaria, mail, pec, o consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) e protocollazione della richiesta formale presentata dall'interessato o da soggetto delegato con gli allegati necessari	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazione all'apertura di passo carraio	Il Comando esegue i sopralluoghi all'indirizzo indicato	Abusi e/o omissioni in fase di sopralluogo	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazione all'apertura di passo carraio	Se sussistono i presupposti viene rilasciato il parere di competenza all'apertura del passo	Mancata definizione di prescrizioni anche se necessarie. Disomogeneità nelle valutazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazione all'apertura di passo carraio	Trasmissione all'ufficio tecnico del parere di competenza all'apertura del passo	Mancata trasmissione del parere all'ufficio tecnico	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio cartello passo carraio	Predisposizione della modulistica che l'interessato, o suo delegato, deve utilizzare per presentare la richiesta di apposizione del cartello di passo carraio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio cartello passo carraio	Ricezione (via posta ordinaria, mail, pec, o consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) e protocollazione della richiesta formale presentata dall'interessato o da soggetto delegato con allegati necessari	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio cartello passo carraio	Il Comando esegue i sopralluoghi all'indirizzo indicato	Abusi e/o omissioni in fase di sopralluogo	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area

Polizia Locale	Area Generale	Rilascio cartello passo carraio	Se sussistono i presupposti e, verificato il pagamento dei diritti fissati, viene rilasciata l'autorizzazione all'apposizione del cartello norma del CdS, riportante il nominativo dell'ente, il numero e l'anno di rilascio dell'autorizzazione	Disomogeneità nelle valutazioni. Mancata verifica circa il versamento dei diritti dovuti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio cartello passo carraio	L'ufficio Protocollo contatta il richiedente per la consegna del cartello di passo carraio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Verifica criteri di sorvegliabilità	Predisposizione della modulistica che l'interessato, o suo delegato, deve utilizzare per presentare la richiesta di sorvegliabilità	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Polizia Locale	Area Generale	Verifica criteri di sorvegliabilità	Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Verifica criteri di sorvegliabilità	Ricezione (via posta ordinaria, mail, pec, o consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) e protocollazione della richiesta formale presentata dall'interessato o da soggetto delegato con gli allegati necessari	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Verifica criteri di sorvegliabilità	Il Comando esegue i sopralluoghi all'indirizzo indicato	Abusi e/o omissioni in fase di sopralluogo	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Verifica criteri di sorvegliabilità	Se sussistono i presupposti viene rilasciato il parere di competenza all'apertura del passo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Verifica criteri di sorvegliabilità	Trasmissione all'ufficio tecnico del parere di competenza all'apertura del passo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazione al transito di autocarri all'interno del centro abitato	Predisposizione della modulistica che l'interessato, o suo delegato, deve utilizzare per presentare la richiesta di transito di autocarri in centro abitato	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazione al transito di autocarri all'interno del centro abitato	Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazione al transito di autocarri all'interno del centro abitato	Ricezione e protocollazione della richiesta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazione al transito di autocarri all'interno del centro abitato	Verifica del percorso e delle caratteristiche del mezzo	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazione al transito di autocarri all'interno del centro abitato	Rilascio autorizzazione con l'indicazione delle prescrizioni relative a percorso e orari	Disomogeneità nelle valutazioni.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazione al transito di autocarri all'interno del centro abitato	Consegna dell'autorizzazione all'interessato	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazione al transito di autocarri all'interno del centro abitato	Il comando effettua il controllo delle disposizioni impartite	Mancata verifica circa il rispetto delle disposizioni contenute nell'autorizzazione. Mancata segnalazione di comportamenti/situazioni non rispondenti alle disposizioni contenute nell'autorizzazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area

Polizia Locale	Area Generale	Rilascio pass invalidi	Predisposizione della modulistica che l'interessato, o suo delegato, deve utilizzare per presentare la richiesta di rilascio del tesserino	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio pass invalidi	Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio pass invalidi	Ricezione (via posta ordinaria, mail, pec, o consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) e protocollazione della richiesta formale presentata dall'interessato o da soggetto delegato	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio pass invalidi	Esame della richiesta e della documentazione obbligatoriamente allegata prevista dalla normativa vigente	Disomogeneità nelle valutazioni. Abusi e/o omissioni in fase di esame della completezza della richiesta	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio pass invalidi	Compilazione e consegna del contrassegno	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazioni al transito di carichi eccezionali	Ricezione e protocollazione richiesta, da parte della Provincia competente al rilascio dell'autorizzazione finale al transito di carichi eccezionali	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazioni al transito di carichi eccezionali	Esame della richiesta e espletamento accertamenti di rito	Disomogeneità nelle valutazioni. Abusi e/o omissioni in fase di esame della richiesta e nel corso dell'espletamento degli accertamenti di rito	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazioni al transito di carichi eccezionali	Rilascio del nulla osta	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazioni al transito di carichi eccezionali	Trasmissione del nulla osta alla Provincia competente	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Rilascio autorizzazioni al transito di carichi eccezionali	Verifica del percorso prima del transito	Mancata verifica	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Ricezione oggetti rinvenuti sul territorio	Ricezione oggetti rinvenuti sul territorio e redazione relativo verbale	Abusi e/o omissioni in fase di redazione del verbale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Ricezione oggetti rinvenuti sul territorio	Pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Ricezione oggetti rinvenuti sul territorio	Eventuale restituzione al proprietario con redazione del verbale di consegna	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Polizia Locale	Area Generale	Ricezione oggetti rinvenuti sul territorio	Nel caso in cui il proprietario non reclaims il bene consegna al rinvenitore con redazione del verbale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Accertamenti per ricongiungimenti familiari	Ricezione richiesta, da parte della Questura di Mantova (ente competente a ricevere l'istanza dei cittadini stranieri che chiedono di ricongiungersi con i familiari residenti in Italia)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Accertamenti per ricongiungimenti familiari	Il Comando effettua ripetutamente sopralluoghi ed acquisisce informazioni sui cittadini segnalati dalla Questura	Abusi e/o omissioni in fase di sopralluoghi o di raccolta delle informazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Accertamenti per ricongiungimenti familiari	Trasmissione verbale sugli esiti del sopralluogo alla Questura di Mantova	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Polizia Locale	Area Generale	Accertamenti per idoneità igienico sanitaria alloggi	Ricezione e protocollazione della richiesta da parte del proprietario/affittuario dell'immobile corredata dai necessari allegati	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Accertamenti per idoneità igienico sanitaria alloggi	Il Comando effettua sopralluoghi e misurazione dei locali	Abusi e/o omissioni in fase di sopralluoghi o di raccolta delle informazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Accertamenti per idoneità igienico sanitaria alloggi	In base alla normativa vigente rilascia atto con l'indicazione del numero massimo di persone che possono occupare l'appartamento	Abusi in fase di emissione dell'atto con indicazioni non conformi a quanto previsto dalla normativa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Accertamenti sulle attività artigianali	Ricezione e protocollazione richiesta, da parte della Camera di Commercio di Mantova relativamente all'esistenza della ditta, dell'attività svolta e della partecipazione attiva del titolare	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Accertamenti sulle attività artigianali	Il Comando effettua sopralluoghi ed acquisisce informazioni sulle attività artigianali presenti sul territorio comunale	Abusi e/o omissioni in fase di sopralluoghi o di raccolta delle informazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Accertamenti sulle attività artigianali	Trasmissione esito degli accertamenti svolti alla Camera di Commercio di Mantova	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Accertamenti per residenze	Su richiesta dei Servizi Demografici, il Comando effettua accertamenti per verificare le richieste d'iscrizione anagrafica	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Polizia Locale	Area Generale	Accertamenti per residenze	Il Comando effettua sopralluoghi anche ripetuti al fine di accertare l'effettiva dimora dal richiedente	Abusi e/o omissioni in fase di sopralluoghi	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Accertamenti per residenze	Compilazione della modulistica predisposta dall'anagrafe	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Accertamenti per residenze	Restituzione della modulistica ai servizi demografici	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Assegnazione posteggi mercato settimanale	Predisposizione della modulistica che l'interessato, o suo delegato, deve utilizzare per presentare la richiesta di assegnazione di un posteggio presso il mercato settimanale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Assegnazione posteggi mercato settimanale	Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Assegnazione posteggi mercato settimanale	Ricezione (via posta ordinaria, mail, pec, o consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) e protocollazione della richiesta formale presentata dall'interessato o da soggetto delegato	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Polizia Locale	Area Generale	Assegnazione posteggi mercato settimanale	Esame dell'istanza e della documentazione allegata relativa al possesso dei requisiti richiesti dal Regolamento Comunale	Disomogeneità delle valutazioni.	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Assegnazione posteggi mercato settimanale	Assegnazione, sulla base delle disposizioni del Regolamento Comunale, del posteggio presso il mercato settimanale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Assegnazione posteggi mercato settimanale	Comunicazione al richiedente con il rilascio della concessione	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale 4) Rigorosa applicazione delle disposizioni del Regolamento Comunale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Assegnazione posteggi mercato settimanale	Verifiche settimanali delle presenze e conservazione degli eventuali giustificativi di assenza	Abusi e/o omissioni in fase di verifica delle effettive presenze e del permanere dei requisiti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale 4) Rigorosa applicazione delle disposizioni del Regolamento Comunale	Attuate		Responsabile di Area

Polizia Locale	Area Generale	Assegnazione posteggi mercato settimanale	Verifica dei requisiti per il mantenimento del posteggio	Disomogeneità delle valutazioni. Abusi e/o omissioni in fase di verifica delle effettive presenze e del permanere dei requisiti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale 4) Rigorosa applicazione delle disposizioni del Regolamento Comunale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Registrazione cessione fabbricati e dichiarazioni di ospitalità	Predisposizione della modulistica che l'interessato, o suo delegato, deve utilizzare per presentare la registrazione della cessione di fabbricato o per dichiarare l'ospitalità	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Registrazione cessione fabbricati e dichiarazioni di ospitalità	Ricezione della modulistica	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Registrazione cessione fabbricati e dichiarazioni di ospitalità	Controllo circa la completezza e la correttezza della modulistica presentata e dei relativi allegati	Abusi e/o omissioni in fase di verifica circa la completezza e a correttezza della documentazione prodotta	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale 4) Rigorosa applicazione delle disposizioni del Regolamento Comunale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Registrazione cessione fabbricati e dichiarazioni di ospitalità	Registrazione della cessione del fabbricato o della dichiarazione di ospitalità sul piattaforma telematica condivisa con la Questura di Mantova	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Polizia Locale	Area Generale	Concessioni spazi per luna park, spettacoli viaggianti e commercio ambulante	Predisposizione della modulistica che l'interessato, o suo delegato, deve utilizzare per presentare la richiesta di concessione di spazio pubblico	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Polizia Locale	Area Generale	Concessioni spazi per luna park, spettacoli viaggianti e commercio ambulante	Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Concessioni spazi per luna park, spettacoli viaggianti e commercio ambulante	Ricezione (via posta ordinaria, mail, pec, o consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente) e protocollazione della richiesta formale presentata dall'interessato o da soggetto delegato	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Concessioni spazi per luna park, spettacoli viaggianti e commercio ambulante	Esame della richiesta e della documentazione allegata al fine di verificare la presenza dei requisiti previsti dal Regolamento Comunale	Abusi e/o omissioni in fase di verifica circa la completezza e a correttezza della documentazione prodotta	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Presenza della doppia firma sulla parte istruttoria (firma del RUP e del Responsabile del servizio) 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Rigorosa applicazione delle disposizioni del Regolamento Comunale	Attuate		Responsabile di Area

Polizia Locale	Area Generale	Concessioni spazi per luna park, spettacoli viaggianti e commercio ambulante	Verifica in loco e relativi rilievi per l'assegnazione delle aree	Abusi e/o omissioni in fase di sopralluoghi	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Presenza della doppia firma sulla parte istruttoria (firma del RUP e del Responsabile del servizio) 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Rigorosa applicazione delle disposizioni del Regolamento Comunale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Concessioni spazi per luna park, spettacoli viaggianti e commercio ambulante	Controlli durante il periodo di esercizio del luna park, del commercio ambulante e degli spettacoli viaggianti	Mancati controlli. Mancate segnalazioni nel caso in cui vengano rilevate della violazioni	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensioni in caso di conflitto d'interesse 3) Massima trasparenza dell'iter procedurale 4) Rigorosa applicazione delle disposizioni del Regolamento Comunale	Attuate		Responsabile di Area
Polizia Locale	Area Generale	Notifiche atti per altri Enti e autorità Giudiziaria	Il Comando effettua la notifica a mani del destinatario di atti redatti da altri Enti o dall'Autorità Giudiziaria	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Polizia Locale	Area Generale	Richieste di accesso agli atti rivolte alla Polizia Locale	Gestione delle richieste di accesso attraverso la presa in carico della richiesta, provvedendo al reperimento delle informazioni richieste, alla trasmissione delle eventuali richieste di integrazioni/chiarimenti, alla predisposizione delle risposte, alla pubblicazione dei dati mancanti nella sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza, il tutto nel rispetto dei termini fissati dalla normativa	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento. Abusi e/o omissioni in fase di esame delle richieste. Richieste di integrazioni/chiarimenti prive di motivazione al solo scopo di sospendere i tempi del procedimento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di legalità 2) Rispetto dei tempi di previsti dal D.lgs. 33/2013 3) Rigoroso rispetto della normativa	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione in appalto o concessione - Analisi dei fabbisogni	Individuazione dei fabbisogni in termini quantitativi e qualitativi	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Analisi dei fabbisogni	Individuazione dei fabbisogni in termini quantitativi e qualitativi	Mancanza di tempestività nella predisposizione e nell'approvazione degli strumenti di programmazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione di specifiche tecniche o individuazione di prodotti in fase di predisposizione del capitolato/disciplinare idonee a restringere il mercato così da favorire una determinata impresa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Individuazione della procedure di aggiudicazione	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio di un modello procedurale dell'affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Individuazione della procedure di aggiudicazione	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	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Individuazione della procedure di aggiudicazione	Elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul mercato elettronico ovvero in convenzione CONSIP	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Predisposizioni atti di gara	Determinazione dell'importo a base d'asta	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Predisposizioni atti di gara	Stesura bando di gara, capitolato, disciplinare, moduli da compilare per la partecipazione	Incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inea per la presentazione di offerte consapevoli	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Predisposizioni atti di gara	Stesura bando di gara, capitolato, disciplinare, moduli da compilare per la partecipazione	Errata allocazione dei rischi (da domanda e/o operativo) nella definizione della matrice con conseguente mancato trasferimento del rischio	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Predisposizioni atti di gara	Stesura bando di gara, capitolato, disciplinare, moduli da compilare per la partecipazione	Mancata acquisizione del CIG	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Predisposizioni atti di gara	Individuazione dei requisiti di qualificazione	Individuazione di criteri di qualificazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Predisposizioni atti di gara	Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Predisposizioni atti di gara	Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Massima trasparenza dell'iter procedurale 6) Rigorosa applicazione del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Predisposizioni atti di gara	Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari che possano avvantaggiare il fornitore uscente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Massima trasparenza dell'iter procedurale	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Predisposizioni atti di gara	Pubblicizzazione del bando	Irregolare o assente pubblicizzazione del bando	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Massima trasparenza dell'iter procedurale 6) Rigorosa applicazione del D.lgs. 33/2013	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Predisposizioni atti di gara	Nomina Commissione di aggiudicazione	Mancato rispetto dei criteri per la nomina della Commissione di aggiudicazione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
-------------------------------	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Predisposizioni atti di gara	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Espletamento della gara	Verifica della documentazione presentata dai concorrenti	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Espletamento della gara	Verifica della documentazione presentata dai concorrenti	Esame requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente specifico	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Espletamento della gara	Verifica dei requisiti dei concorrenti	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Espletamento della gara	Verifica dei requisiti dei concorrenti	Esame requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente specifico	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Espletamento della gara	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Espletamento della gara	Valutazione delle offerte	Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Espletamento della gara	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	In sede di contraddittorio, non corretta verifica delle giustificazioni alle offerte anomale al fine di favorire un determinato concorrente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Espletamento della gara	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Stipula contratto	Stesura atto	Prevedere delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Procedure negoziate	Individuazione della procedura di aggiudicazione	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti della legge al fine di favorire un'impresa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Procedure negoziate	Stesura delle lettere d'invito e trasmissione agli operatori economici	Scorretta modalità di scelta dei soggetti da invitare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Procedure negoziate Espletamento della procedura	Verifica della documentazione presentata dai concorrenti	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Procedure negoziate Espletamento della procedura	Verifica della documentazione presentata dai concorrenti	Esame requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente specifico	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Procedure negoziate Espletamento della procedura	Verifica dei requisiti dei concorrenti	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Procedure negoziate Espletamento della procedura		Esame requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente specifico	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Procedure negoziate Espletamento della procedura	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare in fase di assegnazione dei punteggi	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Atto negoziale	Stesura atto	Prevedere delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Affidamenti diretti per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro	Individuazione della procedure di aggiudicazione	Eccessivo ricorso a procedure di acquisto diretto per l'acquisizione di prestazioni equipollenti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Affidamenti diretti per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro	Individuazione della procedure di aggiudicazione	Ricorso a proroghe contrattuali in mancanza di effettive necessità	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Affidamenti diretti per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro	Individuazione della procedure di aggiudicazione	Ricorso ad affidamenti in via d'urgenza in mancanza dei presupposti di legge	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento			

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Acquisto tramite MEPA	Ricerca offerta su MEPA/RDO per la sezione dell'offerta migliore	Mancato rispetto del principio di rotazione degli affidatari	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<p>1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità</p> <p>2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici</p> <p>4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne</p> <p>5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi</p> <p>6) Massima trasparenza dell'iter procedurale</p> <p>7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento</p>	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Esecuzione del contratto	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<p>1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità</p> <p>2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici</p> <p>4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne</p> <p>5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi</p> <p>6) Massima trasparenza dell'iter procedurale</p> <p>7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento</p>	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Esecuzione del contratto	Redazione del cronoprogramma	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<p>1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità</p> <p>2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici</p> <p>4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne</p> <p>5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi</p> <p>6) Massima trasparenza dell'iter procedurale</p> <p>7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento</p>	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Esecuzione del contratto	Modifiche in corso d'esecuzione - varianti contrattuali	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara o di conseguire guadagni extra	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Esecuzione del contratto	Verifiche in corso d'esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Esecuzione del contratto	Verifiche in corso d'esecuzione	Non corretta applicazione di penali atte a favorire il fornitore	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Esecuzione del contratto	Subappalto	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara al fine di favorire l'impresa	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Esecuzione del contratto	Subappalto	Accordi collusivi tra imprese partecipanti alla gara volti a utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Esecuzione del contratto	Avvalimento	Mancata verifica circa l'apporto effettivo da parte dell'impresa ausiliaria in sede di esecuzione del contratto d'appalto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Esecuzione del contratto	Collaudo	Nomina componenti commissione collaudo con criteri non conformi alla norma	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Esecuzione del contratto	Collaudo	Mancata denuncia dei vizi dei lavori/forniture	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
		Affidamento di servizi e forniture - Esecuzione del contratto	Liquidazione fatture	Mancata verifica circa il rispetto qualitativo e/o quantitativo delle obbligazioni contrattuali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

		Affidamento di servizi e forniture - Esecuzione del contratto	Liquidazione fatture	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<p>1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità</p> <p>2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici</p> <p>4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne</p> <p>5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi</p> <p>6) Massima trasparenza dell'iter procedurale</p> <p>7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento</p>	Attuate		Responsabile di Area
		Affidamento di servizi e forniture - Esecuzione del contratto	Liquidazione fatture	Mancata applicazione di penali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<p>1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità</p> <p>2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici</p> <p>4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne</p> <p>5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi</p> <p>6) Massima trasparenza dell'iter procedurale</p> <p>7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento</p>	Attuate		Responsabile di Area
		Affidamento di servizi e forniture - Esecuzione del contratto	Liquidazione fatture	Errato calcolo dell'importo da liquidare	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<p>1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità</p> <p>2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici</p> <p>4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne</p> <p>5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi</p> <p>6) Massima trasparenza dell'iter procedurale</p> <p>7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento</p>	Attuate		Responsabile di Area

		Affidamento di servizi e forniture - Esecuzione del contratto	Pagamento fatture	Mancato rispetto dei termini di pagamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Affidamento di servizi e forniture in appalto o concessione - Esecuzione del contratto	Utilizzo di rimedi di risoluzioni delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Analisi dei fabbisogni	Individuazione dei fabbisogni all'interno del Programma degli incarichi che forma parte integrante del Documento Unico di Programmazione	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Predisposizione atti per l'espletamento della procedura aperta	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione dell'oggetto in modo da restringere il mercato	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Predisposizione atti per l'espletamento della procedura aperta	Stesura bando di gara, capitolato, disciplinare, moduli da compilare per la partecipazione	Incompleta predisposizione del bando di gara e del capitolato rendendo difficoltosa la presentazione di offerte consapevoli e calibrate sulle effettive esigenze dell'ente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Predisposizione atti per l'espletamento della procedura aperta	Stesura bando di gara, capitolato, disciplinare, moduli da compilare per la partecipazione	Definizione dei requisiti di accesso alla procedura aperta al fine di favorire un particolare soggetto	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Predisposizione atti per l'espletamento della procedura aperta	Pubblicazione del bando	Irregolare o assente pubblicazione del bando	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Espletamento della procedura aperta	Verifica della documentazione presentata dai concorrenti	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Espletamento della procedura aperta	Verifica della documentazione presentata dai concorrenti	Esame requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente specifico	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Espletamento della procedura aperta	Verifica dei requisiti dei concorrenti	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<p>1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità</p> <p>2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici</p> <p>4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne</p> <p>5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi</p> <p>6) Massima trasparenza dell'iter procedurale</p> <p>7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento</p>	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Espletamento della procedura aperta	Verifica dei requisiti dei concorrenti	Esame requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente specifico	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<p>1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità</p> <p>2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici</p> <p>4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne</p> <p>5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi</p> <p>6) Massima trasparenza dell'iter procedurale</p> <p>7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento</p>	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Espletamento della procedura aperta	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel bando e nel disciplinare cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta presentata	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	<p>1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità</p> <p>2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici</p> <p>4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne</p> <p>5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi</p> <p>6) Massima trasparenza dell'iter procedurale</p> <p>7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento</p>	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Epletamento della procedura aperta	Valutazione delle offerte	Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Stesura atto negoziale	Stesura atto	Prevedere delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Esecuzione del contratto	Verifiche in corso d'esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Esecuzione del contratto	Verifiche in corso d'esecuzione	Non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Esecuzione del contratto	Liquidazione fatture	Mancata verifica circa il rispetto qualitativo e/o quantitativo delle obbligazioni contrattuali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Esecuzione del contratto	Liquidazione fatture	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Esecuzione del contratto	Liquidazione fatture	Mancata applicazione di penali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici 4) Standardizzazione delle procedure attraverso Regolamenti e circolari interne 5) Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente, nelle elaborazioni degli atti conclusivi 6) Massima trasparenza dell'iter procedurale 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Esecuzione del contratto	Liquidazione fatture	Errato calcolo dell'importo da liquidare							
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Conferimenti di incarichi di collaborazione - Esecuzione del contratto	Pagamento fatture	Mancato rispetto dei termini di pagamento	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento e nel Regolamento comunale 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Rigorosa applicazione delle disposizioni del D.lgs. n.33/2013 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Concessioni e comodati gratuiti beni immobili del Comune	Ricezione e protocollazione della richiesta per l'utilizzo di locali da parte delle associazioni/onlus	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Concessioni e comodati gratuiti beni immobili del Comune	Verifica dei requisiti stabiliti dallo Statuto Comunale per la concessione del comodato gratuito	Abusi e/o omissioni in fase di verifica dei requisiti. Motivazione inadeguata circa la sussistenza dei presupposti per la concessione gratuita dei beni comunali	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento e nel Regolamento comunale 4) Massima trasparenza dell'iter procedurale 5) Rigorosa applicazione delle disposizioni del D.lgs. n.33/2013 7) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Concessioni e comodati gratuiti beni immobili del Comune	Predisposizione delibera e atto di comodato gratuito	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Concessioni e comodati gratuiti beni immobili del Comune	Approvazione del comodato gratuito con deliberazione della Giunta Comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione in quanto eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti							
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Concessioni e comodati gratuiti beni immobili del Comune	Stipula atto di comodato gratuito	Definizione delle clausole contrattuali che favoriscano il concessionario	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento e nel Regolamento comunale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Concessioni e comodati gratuiti beni immobili del Comune	Calcolo, secondo la tipologia di associazione, dell'imposta di registro dovuta per legge - predisposizione della determina dirigenziale d'impegno e liquidazione della spesa	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Concessioni e comodati gratuiti beni immobili del Comune	Versamento dell'imposta di registro (a cura dell'ufficio ragioneria)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Concessioni e comodati gratuiti beni immobili del Comune	Registrazione del comodato gratuito presso l'Agenzia delle entrate direttamente allo sportello oppure tramite piattaforma digitale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Locazione beni immobili del Comune	Stipula atto di comodato gratuito	Definizione delle clausole contrattuali che favoriscano il concessionario	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento e nel Regolamento comunale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area

Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Locazione beni immobili del Comune	Calcolo del canone di locazione e dell'aggiornamento ISTAT	Errato calcolo del canone. Tardiva applicazione dell'aggiornamento ISTAT	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento e nel Regolamento comunale 4) Controlli a campione di regolarità amministrativa ex post sugli atti di affidamento	Attuate		Responsabile di Area
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Locazione beni immobili del Comune	Versamento dell'imposta di registro (a cura dell'ufficio ragioneria)	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Trasversale a tutti i settori	Area Generale	Locazione beni immobili del Comune	Registrazione del contratto presso l'Agenzia delle entrate direttamente allo sportello oppure tramite piattaforma digitale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo							
Servizio Segreteria	Area Generale	Comodati gratuiti locali di proprietà comunale destinati ad enti del terzo settore Oneri per gli assegnatari Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con gli enti del terzo settore	L'Assegnatario è tenuto ad adottare ogni misura preventiva volta a garantire la salvaguardia dei beni e al pagamento degli oneri, eventualmente posti a suo carico dal contratto di assegnazione	Mancata vigilanza sulla tenuta dei locali e degli eventuali beni mobili concessi in comodato. Mancata vigilanza sul corretto pagamento delle spese previste a carico dell'assegnatario	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento	Attuate		Responsabile di Area

Servizio Segreteria	Area Generale	Concessione e liquidazione sovvenzioni - Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con gli enti del terzo settore. La sovvenzione è quell'intervento nel quale l'Ente si fa carico interamente dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti che rientra nei suoi indirizzi Programmatici	Ricezione e protocollazione della richiesta di sovvenzione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Servizio Segreteria	Area Generale	Concessione e liquidazione sovvenzioni - Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con gli enti del terzo settore. La sovvenzione è quell'intervento nel quale l'Ente si fa carico interamente dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti che rientra nei suoi indirizzi Programmatici	La valutazione della richiesta spetta alla Giunta comunale che la approva con proprio atto che contiene l'accordo che disciplina le modalità di realizzazione del programma e dell'erogazione della sovvenzione	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							
Servizio Segreteria	Area Generale	Concessione e liquidazione sovvenzioni - Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con gli enti del terzo settore. La sovvenzione è quell'intervento nel quale l'Ente si fa carico interamente dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti che rientra nei suoi indirizzi programmatici	Liquidazione di un acconto pari al 75% dell'importo della sovvenzione	Liquidazione importo maggiore rispetto al limite fissato dal Regolamento comunale	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Massima applicazione delle disposizioni del Regolamento e predeterminazione dei criteri per l'assegnazione dei contributi 4) Attivazione controlli di regolarità amministrativa ex post 5) Rigoroso rispetto degli obblighi previsti dal D.lgs. n.33/2013	Attuate		Responsabile di Area
Servizio Segreteria	Area Generale	Concessione e liquidazione sovvenzioni - Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con gli enti del terzo settore. La sovvenzione è quell'intervento nel quale l'Ente si fa carico interamente dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti che rientra nei suoi indirizzi Programmatici	Ricezione e protocollazione della richiesta di erogazione del saldo del contributo, alla quale, il beneficiario deve allegare le pezze giustificative delle spese sostenute per la realizzazione del progetto/iniziativa prevista	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							

Servizio Segreteria	Area Generale	Concessione e liquidazione sovvenzioni - del Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con gli enti del terzo settore. La sovvenzione è quell'intervento nel quale l'Ente si fa carico interamente dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti che rientra nei suoi indirizzi programmatici	Liquidazione del saldo del contributo previa verifica delle pezze giustificative allegate alla richiesta	Erogazione del saldo in assenza delle verifiche sulle pezze giustificative allegate alla richiesta di erogazione del saldo	SOPRA SOGLIA	PROBABILE	SOPRA SOGLIA	1) Massima diffusione del codice di comportamento dei dipendenti e formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della legalità 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 3) Rigorosa applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento comunale 4) Controllo congiunto delle pezze giustificative da parte del RUP e del Responsabile d'Area	Attuate		Responsabile di Area
---------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------	--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	----------------------



COMUNE DI CAVRIANA

PIAO 2023-2025

ALLEGATO n.2

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI 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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
			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)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Aree
		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	
	Burocrazia zero	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	
		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 necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
				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	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		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	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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).	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
Organizzazione		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	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		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)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		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	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale

Coperti dall'incarico (documentazione da

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le Aree
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo sospeso dalla Sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1, lett. f) del D.lgs. n.33/2013 in riferimento all'applicabilità dello stesso ai titolari d'incarichi dirigenziali

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo sospeso dalla Sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1, lett. f) del D.lgs. n.33/2013 in riferimento all'applicabilità dello stesso ai titolari d'incarichi dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo sospeso dalla Sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1, lett. f) del D.lgs. n.33/2013 in riferimento all'applicabilità dello stesso ai titolari d'incarichi dirigenziali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		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)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		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)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
Titolari di incarichi		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari dell'incarico
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo sospeso dalla Sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1, lett. f) del D.lgs. n.33/2013 in riferimento all'applicabilità dello stesso ai titolari d'incarichi dirigenziali

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
Personale	dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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	Obbligo sospeso dalla Sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1, lett. f) del D.lgs. n.33/2013 in riferimento all'applicabilità dello stesso ai titolari d'incarichi dirigenziali
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo sospeso dalla Sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1, lett. f) del D.lgs. n.33/2013 in riferimento all'applicabilità dello stesso ai titolari d'incarichi dirigenziali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		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)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		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)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale / Area Economico finanziaria
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		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	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non applicabile

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
	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	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Obbligo sospeso dalla Sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1, lett. f) del D.lgs. n.33/2013 in riferimento all'applicabilità dello stesso ai titolari d'incarichi dirigenziali
			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).	Obbligo sospeso dalla Sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1, lett. f) del D.lgs. n.33/2013 in riferimento all'applicabilità dello stesso ai titolari d'incarichi dirigenziali	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Posizioni organizzative
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria
		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)	Area Economico Finanziaria
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Economico Finanziaria	
	OIV	(da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
	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.lg.s 97/2016	
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
				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)	Area economico finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
				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)	Area economico finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area economico finanziaria	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area economico finanziaria	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
					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)	Area economico finanziaria
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area economico finanziaria			

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza	
		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)	Area economico finanziaria	
		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)	Area economico finanziaria	
		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)	Area economico finanziaria	
				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)	Area economico finanziaria	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	
				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)	Area economico finanziaria	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area economico finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				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)	Tutte le Aree
		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)	Tutte le Aree
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4	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	Tutte le Aree
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutte le Aree

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)	Tempestivo	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art.	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,	Tempestivo	Area Tecnica
		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	Tutte le Aree
		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	Tutte le Aree

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
		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	<p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutte le Aree
		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	Tutte le Aree
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui</p>	Tempestivo	Tutte le Aree
		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	Tutte le Aree

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
Bandi di gara e contratti		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	Tutte le Aree
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Aree
		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	Tutte le Aree
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutte le Aree
		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	Tutte le Aree
		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	Tutte le Aree
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le Aree

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
		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	Tutte le Aree
		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	Tutte le Aree
		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	Tutte le Aree

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
		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	Tutte le Aree
		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	Tutte le Aree
		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 gli 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	Tutte le Aree
		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 finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutte le Aree
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
		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)	Area economico finanziaria
		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)	Area economico finanziaria
		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)	Area economico finanziaria

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
	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)	Area Servizi alla persona
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
				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	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
				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)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le Aree
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutte le Aree
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area economico finanziaria	
	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)	Non applicabile

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		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	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
			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	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		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)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		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	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		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	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		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	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Ufficio di competenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		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	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
		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)	Area Affari Generali - Servizio Gestione giuridica del Personale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in 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	Area economico finanziaria



COMUNE DI CAVRIANA

PIAO 2023-2025

ALLEGATO n.3

DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

SOMMARIO

Articolo 1 - Definizioni e principi generali.....	3
Articolo 2 - Finalità.....	3
Articolo 3 - Condizioni generali necessarie per l'accesso al lavoro agile	4
Articolo 4 - Casi in cui non è ammesso il lavoro agile.....	5
Articolo 5 - Soggetti che possono accedere al lavoro agile.....	5
Articolo 6 - Requisiti individuali per l'accesso al lavoro agile.....	5
Articolo 7 - Durata massima del progetto di lavoro agile. Recesso anticipato e rinnovo del progetto.....	5
Articolo 8 - Accordo individuale di lavoro agile.....	6
Articolo 9 - Piano di lavoro agile	7
Articolo 10 - Strumentazione e luoghi di svolgimento della prestazione di lavoro agile.....	7
Articolo 11 - Obblighi del lavoratore agile	8
Articolo 12 - Tempi del lavoro agile. Riposi e diritto alla disconnessione.....	8
Articolo 13 - Obblighi di comportamento.....	9
Articolo 14 - Trattamento giuridico ed economico del lavoro agile.....	9
Articolo 15 - Procedura finalizzata a concedere il lavoro agile	10
Articolo 16 - Criteri di scelta dei candidati al lavoro agile in caso di richieste eccedenti la disponibilità	10
Articolo 17 - Sicurezza degli ambienti di lavoro.....	11
Articolo 18 - Disciplina delle prerogative sindacali.....	11
Articolo 19 - Verifica periodica delle ricadute del lavoro a distanza.....	11
Articolo 20 - Disposizioni finali	11

Articolo 1 - Definizioni e principi generali

- 1.** La presente Disciplina regola, in applicazione delle disposizioni dettate dall'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81, dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° giugno 2017, n. 3 e dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, nonché delle disposizioni degli articoli da 63 a 68 il lavoro agile, quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato organizzato per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
- 2.** Ai fini della presente Disciplina per «*lavoro agile*» o «*smart working*» si intende una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che, previo accordo tra le parti e grazie alle opportunità offerte dalle nuove tecnologie telematiche, consente di rendere la prestazione in parte all'esterno della sede di lavoro e dei locali adibiti ad ufficio dall'Amministrazione, senza una postazione fissa e senza preciso vincolo di orario.
- 3.** Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.
- 4.** L'Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche orizzontali, alla incentivazione della performance individuale e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
- 5.** L'istituto del lavoro agile differisce dalla diversa figura del telelavoro, rispetto alla quale è incompatibile.

Articolo 2 - Finalità

- 1.** L'attivazione del lavoro agile risponde ed è funzionale all'attuazione delle seguenti finalità:
 - a) introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
 - b) razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi, anche in ragione della riorganizzazione dell'uso dei locali adibiti ad ufficio e della distribuzione in essi dei collaboratori;
 - c) razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portatili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
 - d) garanzia di pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze del Comune, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
 - e) promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
 - f) miglioramento della qualità della vita dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.
- 2.** In vista del raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente la presente Disciplina detta le linee guida ed i criteri generali che disciplinano l'accesso al lavoro agile.

Articolo 3 - Condizioni generali necessarie per l'accesso al lavoro agile

- 1.** L'Ente individua le posizioni di lavoro e le attività per cui è possibile l'attivazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.
- 2.** A tal fine, ai sensi dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, l'Ente può aggiornare annualmente la sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" nell'ambito della sezione "Organizzazione e capitale umano, del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Tramite tale documento vengono definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, del livello di digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.
- 3.** Ai fini di cui ai commi precedenti la prestazione lavorativa in modalità agile è in ogni caso subordinata alla ricorrenza delle seguenti condizioni:
 - a) alla manifestazione della volontà del lavoratore di svolgere la propria prestazione lavorativa con tale modalità, espressa mediante la presentazione di apposita domanda redatta con l'utilizzo dello schema messo a disposizione dall'Ufficio gestione giuridica del personale;
 - b) le attività professionali affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;
 - c) sono disponibili ed utilizzabili apposite strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ufficio;
 - d) la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati dal proprio Responsabile di area;
 - e) i risultati delle attività assegnate al dipendente sono agevolmente misurabili e valutabili dal Responsabile di area rispetto agli obiettivi programmati;
 - f) prevalenza della prestazione lavorativa svolta in presenza;
 - g) sottoscrizione da parte del dipendente e del Responsabile del personale dell'Ente di un apposito accordo individuale, stipulato sulla base di una proposta di attivazione della modalità agile proveniente dal Responsabile di Area al quale il lavoratore è assegnato;
 - h) accertamento che la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza non inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza, con conseguente garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca in alcun modo i servizi resi agli utenti. A tal fine dev'essere acquisita specifica e motivata dichiarazione da parte del Responsabile di Area a cui il lavoratore è assegnato;
 - i) accertamento che negli uffici ove viene attivato il lavoro agile non sia stato accumulato del lavoro arretrato. Nell'eventualità in cui invece sia presente un arretrato, predisposizione a cura del competente Responsabile di area di un piano di smaltimento del medesimo;
 - j) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
 - k) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, realizzata attraverso l'utilizzo di una connessione VPN al proprio pc d'ufficio, con la quale si crea un canale di comunicazione intrinsecamente sicuro, equivalente alla prestazione dell'attività lavorativa dal proprio ufficio;
 - l) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto;
 - m) disponibilità per il personale abilitato a prestare attività lavorativa in modalità agile di apparati digitali e tecnologici adeguati e sicuri, preferibilmente messi a disposizione dall'Ente.
- 4.** La sussistenza delle condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro agile viene accertata dall'Ufficio gestione giuridica del personale, sulla base dell'istruttoria svolta da ciascun Responsabile di Area proponente l'attivazione di tale modalità lavorativa per un dipendente al medesimo assegnato.

5. Al fine di garantire un costante presidio degli uffici comunali, l'attivazione del lavoro agile non può in nessun caso essere consentita, nell'ambito di ciascuna Area organizzativa, ad oltre il 20% delle posizioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità, con arrotondamento all'unità superiore e comunque per almeno una unità nelle Aree con una dotazione di personale idoneo al lavoro a distanza inferiore a 5 dipendenti.

Articolo 4 - Casi in cui non è ammesso il lavoro agile

1. Rimane in ogni caso esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza per il personale appartenente alle categorie ed ai profili professionali di seguito indicati:

- a) personale con qualifica di assistente sociale;
- b) personale appartenente al Corpo della Polizia locale e adibito ai servizi operativi sul territorio;
- c) messi notificatori;
- d) personale addetto alle manutenzioni;
- e) personale che presta servizio con articolazione oraria su turni;
- f) personale che utilizza strumentazioni non remotizzabili.

Articolo 5 - Soggetti che possono accedere al lavoro agile

1. Fermo restando quanto previsto dai due articoli precedenti, possono presentare richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile i dipendenti del Comune assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, ivi compreso il personale in posizione di comando proveniente da altri enti.

2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non è consentito al personale neo assunto durante di periodo di prova e nei sei mesi successivi.

Articolo 6 - Requisiti individuali per l'accesso al lavoro agile

1. Per accedere al lavoro agile gli aspiranti dovranno aver preventivamente svolto specifica attività formativa in materia di:

- a) modalità operative del lavoro a distanza con particolare riferimento alle procedure informatiche per la connessione da remoto;
- b) sicurezza dei luoghi di lavoro e rischi per la salute connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- c) misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo dei sistemi informatici e sulla tutela delle informazioni, dei beni o dei materiali dell'Amministrazione;
- d) normative in materia di protezione dei dati personali;
- e) codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle regole applicabili al lavoro agile.

Articolo 7 - Durata massima del progetto di lavoro agile. Recesso anticipato e rinnovo del progetto.

1. Il progetto di lavoro agile ed il relativo accordo non possono eccedere la durata di un anno.

2. Una volta giunto a scadenza, il progetto di lavoro agile ed il relativo accordo individuale possono essere rinnovati, con gli stessi o con diversi contenuti, anche più volte per ulteriori periodi, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle eventuali concomitanti richieste di altri dipendenti.

3. Ciascuna parte dell'accordo può recedere anticipatamente rispetto alla scadenza prestabilita, previo preavviso di 30 giorni. Nel caso dei lavoratori disabili di cui all'articolo 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro è aumentato a novanta giorni.

4. Ove sia riscontrato l'inadempimento degli obblighi a carico del dipendente, come definiti dalla presente Disciplina o dall'accordo individuale, ovvero venga accertato che il dipendente non ha raggiunto gli obiettivi assegnati o non svolge i compiti affidati con sufficiente grado di autonomia e rendimento, l'Ente può recedere anticipatamente dall'accordo con effetto immediato, ovvero senza la necessità alcun preavviso. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati consegue all'accertamento di risultati della prestazione in lavoro agile significativamente inferiori a quelli attesi sotto il profilo della qualità e/o della quantità e/o della tempestività.

5. Anche al di fuori delle casistiche di cui al comma precedente, l'Ente non concederà il rinnovo dell'accordo individuale e del relativo progetto giunti alla scadenza naturale, ove siano riscontrati livelli di produttività e di efficienza del lavoro inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

Articolo 8 - Accordo individuale di lavoro agile

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile presuppone e richiede la sottoscrizione di un apposito accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del personale dell'Ente.

2. L'accordo di cui al comma precedente deve essere stipulato per iscritto e deve contenere il progetto di lavoro agile specificamente approvato dal competente Responsabile di Area per ciascuna posizione di lavoro e riportare almeno i seguenti contenuti essenziali:

- a) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- b) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del Responsabile dell'Area organizzativa di assegnazione;
- c) durata del progetto;
- d) individuazione degli strumenti di lavoro di proprietà dell'Ente, assegnati al lavoratore per la prestazione lavorativa in modalità agile;
- e) indicazione dei luoghi in cui il lavoratore agile svolgerà la prestazione a distanza;
- f) termini di preavviso in caso di recesso anticipato rispetto alla scadenza del progetto e le ipotesi di giustificato motivo di recesso, come disciplinato nel precedente articolo 7;
- g) indicazione delle fasce orarie di contattabilità, che devono in ogni caso essere pari all'orario giornaliero di lavoro, durante le quali il dipendente deve essere contattabile dal proprio Responsabile, dai colleghi o dall'utenza;
- h) eventuale indicazione delle fasce orarie in cui l'attività lavorativa dev'essere comunque svolta, in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato;
- i) tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche ed organizzative volte ad assicurare il diritto alla disconnessione del lavoratore;
- j) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza del lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione e riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

3. L'accordo individuale di lavoro è formulato sulla base dello schema tipo messo a disposizione dall'Ufficio gestione giuridica del personale, il quale può essere modificato dal Responsabile del personale per adeguarlo alle specifiche esigenze, purché non vengano depennate le clausole fondamentali ai sensi della presente disciplina.

Articolo 9 - Piano di lavoro agile

1. Ciascun dipendente autorizzato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà rispettare l'apposito piano di lavoro predisposto dal competente Responsabile di Area da allegare all'accordo individuale.

2. Il piano di lavoro agile deve prevedere specifici obiettivi corredati dalle relative fasi temporali e dai relativi indicatori di risultato e stabilire le modalità di svolgimento del monitoraggio sull'andamento della prestazione lavorativa a distanza da parte del Responsabile dell'ufficio di assegnazione del dipendente.

3. Alla scadenza del progetto di lavoro agile dovrà essere accertato il grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti e ne dovranno essere valutati gli impatti (positivi, negativi o neutri) sull'azione amministrativa, formalizzandoli in apposita relazione da trasmettere al Responsabile del personale.

Articolo 10 - Strumentazione e luoghi di svolgimento della prestazione di lavoro agile

1. La strumentazione necessaria al dipendente per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, ivi compreso il servizio di connettività, ove già non disponibile presso l'abitazione del dipendente, viene di norma fornita dall'Ente.

2. Rimangono a carico del dipendente i consumi di energia elettrica necessari al funzionamento degli apparati tecnologici ed i costi telefonici anche legati alla linea dati.

3. La strumentazione ricevuta in dotazione dal lavoratore agile potrà essere utilizzata unicamente per l'attività di lavoro a distanza e dovrà essere tempestivamente restituita al termine del progetto.

4. I luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza sono scelti dal dipendente di concerto con il proprio Responsabile di Area, tenuto anche conto delle specifiche mansioni affidate al lavoratore e delle esigenze del servizio, e sono specificamente individuati nell'accordo individuale, con indicazione del luogo principale e prevalente e degli eventuali luoghi secondari.

5. I luoghi prescelti per lo svolgimento della prestazione a distanza possono essere individuati esclusivamente in ambienti adeguati allo scopo e localizzati all'interno del territorio nazionale e devono in ogni caso rispondere a requisiti di idoneità stabiliti dalla Legge, ai fini della tutela della salute e della sicurezza del lavoro, nonché ai fini della protezione dei dati trattati dal dipendente, secondo quanto previsto dall'apposita Informativa allegata all'accordo individuale.

6. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la riservatezza dei dati trattati e la piena operatività della dotazione informatica.

7. Durante lo svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore agile rimane di norma assegnato alla sede di lavoro precedente ad ogni effetto di legge e di contratto.

Articolo 11 - Obblighi del lavoratore agile

1. Il lavoratore agile è soggetto a tutti gli obblighi gravanti sui lavoratori in presenza, fatto salvo quanto previsto nella presente Disciplina.
2. Nello svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore è obbligato a mantenere la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente o da questo trattati ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantirne la migliore conservazione e la massima sicurezza. A tal fine nell'utilizzo dei sistemi informatici il dipendente usa la massima diligenza e si astiene dalle azioni suscettibili di rendere vulnerabili i sistemi stessi e di mettere in pericolo la sicurezza dei dati e delle informazioni. In caso di eventi avversi, il dipendente risponde anche per il fatto commesso dai componenti il proprio nucleo familiare, dai conviventi e comunque da ogni eventuale utilizzatore dei sistemi predetti.
3. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza i dati, le informazioni e i documenti utilizzati nello svolgimento dell'attività lavorativa ed osserva le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali, nonché quanto stabilito dal Modello organizzativo adottato dall'Ente in materia.
4. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza la strumentazione informatica di proprietà del Comune che gli viene assegnata per lo svolgimento della prestazione a distanza e risponde degli eventuali danneggiamenti derivanti da fatti a lui imputabili.
5. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente è tenuto a rispettare scrupolosamente le fasce orarie di contattabilità e le eventuali fasce orarie di svolgimento della prestazione lavorativa definite nell'accordo individuale. La fascia oraria di contattabilità è tendenzialmente coincidente con l'orario di servizio dell'Ufficio di appartenenza del dipendente.
6. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e, comunque, in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza ne sia impedito o sensibilmente rallentato, ovvero ancora in caso di problematiche afferenti alla sicurezza dei sistemi informatici anche comportanti il rischio di perdita o di divulgazione di informazioni e dati in possesso dell'Amministrazione, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza senza necessità di preavviso o, in alternativa, lo collocherà in ferie.
7. Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile potrà essere richiamato in sede, con comunicazione che deve avvenire almeno il giorno prima. In tal caso il mancato svolgimento del lavoro a distanza nelle giornate della settimana in cui esso risulta programmato in base al piano individuale di lavoro non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.
8. Il dipendente che nelle giornate di lavoro a distanza, per sopraggiunti motivi personali, si trovi impossibilitato a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al responsabile dell'ufficio di assegnazione o richiedere la fruizione di idonei congedi o permessi.
9. Il dipendente è tenuto a rispettare le disposizioni legislative e contrattuali in materia di riposi, come richiamate dal successivo articolo 12.

Articolo 12 - Tempi del lavoro agile. Riposi e diritto alla disconnessione

1. L'attività di lavoro a distanza non è consentita nelle giornate di chiusura degli uffici, né nella fascia oraria compresa tra le ore 20.00 e le ore 7.00 del mattino successivo, fatte salve eventuali diverse

articolazioni orarie definite nel progetto di lavoro agile, garantendo comunque il rispetto della fascia oraria di inoperabilità di cui all'articolo 66, comma 1, lettera b), del CCNL 16 novembre 2022.

2. Le giornate lavorative a distanza non possono essere frazionate, ovvero la prestazione in presenza non è compatibile con la prestazione a distanza nel corso della medesima giornata.
3. L'Ente garantisce il rispetto dei tempi di riposo giornaliero e settimanale stabiliti dalla Legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Pertanto, al lavoratore agile devono essere garantite almeno 11 ore consecutive di riposo per ogni giorno e almeno un intero giorno di riposo (pari a 24 ore consecutive), di regola coincidente con la domenica, ogni sette giorni.
4. Il lavoratore agile ha altresì diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro e l'Ente adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire tale diritto. A tal fine, al dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa, né di mantenere la connessione tramite telefono, posta elettronica o altra modalità con il proprio Responsabile, i colleghi, gli utenti del servizio o con altri soggetti comunque riconducibili all'Ente, ivi compresi gli Amministratori locali, dalle ore 20.00 alle ore 7.00 dei giorni feriali e durante l'intera giornata destinata al riposo settimanale, di regola coincidente con la domenica, fatte salve esigenze dell'ufficio di carattere straordinario.
5. Durante i periodi di riposo e di disconnessione al lavoratore è altresì consentito di disattivare i dispositivi tecnologici utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Articolo 13 - Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il lavoratore agile rimane assoggettato agli obblighi di comportamento sanciti dalla Legge, dal Codice di comportamento nazionale e del Comune, nonché dai Contratti collettivi di lavoro. Tali disposizioni valevoli per tutto il personale dell'Ente sono integrate e specificate dagli obblighi di comportamento stabiliti dalla presente disciplina, che costituisce, pertanto, parte integrante del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.
2. L'inosservanza delle disposizioni contenute nella presente Disciplina costituisce violazione rilevante ai fini disciplinari. In caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'Amministrazione dispone senz'altro il recesso senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro agile.

Articolo 14 - Trattamento giuridico ed economico del lavoro agile

1. L'Amministrazione garantisce parità di trattamento ai lavoratori agili e agli altri dipendenti, fatti salvi i necessari adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro agile derivanti dalla specifica natura della prestazione lavorativa svolta a distanza.
2. Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né incide sul trattamento economico in godimento. Rimangono pertanto pienamente applicabili al rapporto del lavoratore agile le norme legislative e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi per il personale dell'Ente, fatto salvo quanto previsto dalla presente disciplina.
3. La prestazione lavorativa resa in modalità a distanza è integralmente assimilata al servizio svolto in presenza presso la sede abituale di lavoro ed è utile ai fini della progressione economica e di carriera del personale, nonché ai fini del computo dell'anzianità di servizio.
4. In ragione della natura flessibile del lavoro agile, nelle giornate lavorative effettuate a distanza non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario, che pertanto non può mai essere autorizzato.

Non risulta inoltre possibile effettuare trasferte. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è esonerato dalla prestazione lavorativa ed è anche sollevato dall'obbligo di contattabilità.

5. Il lavoratore agile non può svolgere servizi di reperibilità e percepire la relativa indennità. L'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile è inconciliabile con l'espletamento di lavoro disagiato e lavoro svolto in condizioni di rischio e pertanto non è possibile riconoscere indennità correlate alle condizioni di lavoro ex articolo 84-bis CCNL 16 novembre 2022 e art. 70-bis del CCNL 21/05/2018.
6. Nelle giornate di lavoro a distanza il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.
7. L'Ente riconosce al personale che presta attività lavorativa in modalità agile l'esercizio da remoto dei medesimi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti in presenza.

Articolo 15 - Procedura finalizzata a concedere il lavoro agile

1. Preliminarmente all'attivazione del lavoro agile, per ciascuna posizione di lavoro dovranno essere svolte le seguenti attività propedeutiche:
 - a) accertamento della sussistenza delle condizioni generali e individuali per l'attivazione della modalità di lavoro a distanza, secondo quanto stabilito dagli articoli 3 e seguenti della presente Disciplina;
 - b) analisi di fattibilità e formulazione, a cura del competente Responsabile di Area del progetto di lavoro agile, contenente la puntuale individuazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere, nonché di tutte le modalità di svolgimento della prestazione;
 - c) approvazione del progetto di lavoro agile da parte del Responsabile del personale;
 - d) partecipazione alle iniziative informative e formative organizzate dall'Ente specificamente riguardanti il lavoro agile (cfr. articolo 6);
 - e) autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile tramite la sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile e del relativo progetto.

Articolo 16 - Criteri di scelta dei candidati al lavoro agile in caso di richieste eccedenti la disponibilità

1. I Responsabili di Area che hanno più lavoratori interessati a fornire la prestazione lavorativa in modalità agile possono presentare alla struttura competente in materia di gestione del personale apposita proposta di piano di lavoro agile.
2. Ferma restando la necessaria ricorrenza delle condizioni generali indicate all'articolo 3 della presente Disciplina, le proposte vengono gestite e valutate in ordine cronologico di presentazione, previa apposita istruttoria in applicazione delle disposizioni dettate dall'articolo precedente.
3. Qualora pervenissero proposte di attivazione del lavoro agile in numero superiore al limite stabilito dall'articolo 3, comma 5, della presente Disciplina, spetterebbe all'ufficio gestione giuridica del personale selezionare le candidature dei richiedenti sulla base delle condizioni soggettive di seguito individuate in ordine di priorità:
 - a) condizioni di disabilità psico-fisiche, anche temporanee, debitamente certificate, del lavoratore, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - b) esigenze di cura di figli minori, con priorità alle lavoratrici/lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Verranno favoriti in primis i dipendenti con figli in condizioni di disabilità (privilegiando coloro che hanno i figli con la minore età) e

successivamente i lavoratori con figli fino a dodici anni di età (privilegiando coloro che hanno i figli con la minore età);

- c) esigenze di cura, debitamente certificate, nei confronti di familiari conviventi;
- d) maggiore distanza dal luogo di lavoro, quando il lavoratore risiede fuori dal territorio comunale.

4. In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con la maggiore età anagrafica.

Articolo 17 - Sicurezza degli ambienti di lavoro

1. Ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, l'Ente garantisce la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro anche per i lavoratori agili. A tal fine, l'Ente organizza appositi interventi formativi rivolti al personale in lavoro agile in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, con particolare riferimento agli ambienti esterni alla sede di lavoro. L'Ente consegna inoltre al personale un'informativa scritta riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza e fornisce in tal modo informazioni e indicazioni utili ad una scelta consapevole dei luoghi in cui dovrà essere espletata l'attività lavorativa.

2. Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, anche alla luce della formazione ricevuta, dovrà prendersi cura della propria salute e della propria sicurezza, nel rispetto delle disposizioni dettate dall'articolo 20 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Articolo 18 - Disciplina delle prerogative sindacali

1. L'Ente assicura alle organizzazioni sindacali di categoria sottoscrittrici del contratto collettivo nazionale di lavoro ed alla rappresentanza sindacale unitaria del personale dipendente l'utilizzo di idonei ambienti appositamente messi a disposizione per lo svolgimento, anche da remoto, delle assemblee sindacali indette in orario di lavoro.

Articolo 19 - Verifica periodica delle ricadute del lavoro a distanza

1. Gli impatti organizzativi e funzionali dell'attivazione del lavoro agile vengono verificati con periodicità trimestrale da ciascun Responsabile di area, prendendo in considerazione gli effetti sulla produttività del lavoro, nonché sulla qualità, quantità e tempestività dei servizi erogati all'utenza e valutando anche l'efficacia delle misure adottate in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente.

2. L'esito della predetta verifica trimestrale dovrà essere tempestivamente comunicato al Responsabile del personale. In assenza di comunicazioni al riguardo, la verifica s'intende effettuata con esito negativo e l'autorizzazione all'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere revocata da parte del competente Responsabile di Area.

Articolo 20 - Disposizioni finali

1. Eventuali prestazioni di lavoro agile autorizzate precedentemente all'approvazione della presente disciplina e tuttora in corso dovranno essere riesaminate dal competente Responsabile di Area, il quale dovrà trasmettere al Responsabile del personale la documentazione di cui ai precedenti articoli entro 30 giorni dall'approvazione della presente disciplina. Nel caso in cui il competente Responsabile dovesse accertare l'incompatibilità della prestazione lavorativa in modalità agile con la

presente disciplina dovrà darne tempestiva comunicazione al dipendente interessato e chiedergli di rientrare immediatamente in servizio in presenza.



COMUNE DI CAVRIANA

PIAO 2023-2025

SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ALLEGATO n.4

MODULISTICA



COMUNE DI CAVRIANA

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITÀ PER LA PARTECIPAZIONE ALLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE PER IL CONCORSO PUBBLICO INDETTO CON DETERMINAZIONE N. _____ DEL _____.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), che:

- non sussistono condizioni di incompatibilità per la nomina a Componente e/o a Segretario della Commissione di concorso pubblico in oggetto;
- che non è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis.

Cavriana, _____

Da compilarsi a cura di: membri di commissione di concorsi pubblici

Periodicità di compilazione: immediatamente prima della nomina



COMUNE DI CAVRIANA

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ E IN MATERIA DI TRASPARENZA (L. N. 190/2012).

Il/la sottoscritto/a _____, incaricato con Decreto Sindacale
n. _____ del _____, del ruolo di

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), ed in applicazione delle disposizioni di prevenzione della corruzione approvate dall'Ente, di aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del personale assegnato.

Cavriana, _____

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Area

Periodicità di compilazione: Annuale - mese di dicembre



COMUNE DI CAVRIANA

OGGETTO: DICHIARAZIONE GENERALE DI CONOSCENZA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE E DELL'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), di essere a conoscenza dell'approvazione del PIAO da parte dell'Amministrazione e, conseguentemente, con particolare riferimento alla sezione 2, sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, di provvedere a darvi esecuzione;

DICHIARA

inoltre, di essere a conoscenza dell'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, [L. n. 241/1990](#), in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, impegnandosi a segnalare tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Cavriana _____

Da compilarsi a cura di: Responsabili di Area, titolari di particolari responsabilità, responsabili di procedimenti complessi.

Periodicità di compilazione: all'atto dell'attribuzione o del rinnovo dell'incarico.



COMUNE DI CAVRIANA

**OGGETTO: DICHIARAZIONE DI VERIFICA DEL RISPETTO DEI TEMPI
PROCEDIMENTALI (L. n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013)**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a
_____, provincia di _____, e residente in
_____ in Via _____, n. _____, con il seguente
incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), di aver proceduto alla verifica, in relazione al quadrimestre precedente, del rispetto dei tempi procedurali ed all'immediata risoluzione delle (eventuali) anomalie riscontrate.

Cavriana, _____

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Area

Periodicità di compilazione: quadrimestrale (entro il giorno 10 del mese, relativamente al quadrimestre precedente)



COMUNE DI CAVRIANA

OGGETTO: INFORMAZIONE IMMEDIATA AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL MANCATO RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E DEI PROVVEDIMENTI NECESSARI PER ELIMINARE LE DIFFORMITÀ (L. n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013).

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

I N F O R M A

immediatamente, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), il Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi del procedimento avente all'oggetto _____; a tal riguardo, dichiara di aver già adottato i seguenti provvedimenti, necessari all'eliminazione delle difformità:

Cavriana, _____

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Area

Periodicità di compilazione: immediata al verificarsi dell'evento



COMUNE DI CAVRIANA

**OGGETTO: INFORMAZIONE IMMEDIATA AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE DEL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE CONSEGUENTE A
COMPORAMENTO DIFFORME.**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a
_____, provincia di _____, e residente in
_____ in Via _____, n. _____, con il seguente
incarico _____,

I N F O R M A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), immediatamente l'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti conseguente al comportamento difforme di seguito descritto:

Cavriana, _____

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Area

Periodicità di compilazione: immediata al verificarsi dell'evento.



COMUNE DI CAVRIANA

OGGETTO: PROPOSTA DEL PERSONALE DA FORMARE (L. n. 190/2012 e D.P.R. n. 62/2013)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

PROPONE

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), il seguente elenco di personale da includere nei programmi di formazione:

Nominativo	Ufficio di appartenenza	Ruolo	Formazione richiesta

Cavriana, _____

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Area

Periodicità di compilazione: entro il mese di dicembre per l'anno successivo



COMUNE DI CAVRIANA

**OGGETTO: DICHIARAZIONE DI SUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE IN
RELAZIONE AL PROCEDIMENTO RIF. PROT. _____ (L. n. 190/2012 e D.P.R. n.
62/2013).**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a
_____, provincia di _____, e residente in
_____ in Via _____, n. _____, con il seguente
incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del
[Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), che:

- a) con i soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto sussiste una situazione attuale /
potenziale di conflitto di interessi per le seguenti motivazioni:
- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - legami di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria, ovvero di grave inimicizia;
 - legami professionali;
 - legami societari;
 - legami associativi;
 - legami politici;
 - legami di diversa natura capaci di incidere sull'imparzialità dell'azione amministrativa.

Cavriana, _____

Da compilarsi a cura di: Responsabile di una o più fasi del procedimento, Responsabile dell'adozione del provvedimento finale. La dichiarazione va rilasciata al proprio Responsabile di Area. I Responsabili devono indirizzare la dichiarazione al RPCT.

Periodicità di compilazione: immediata al verificarsi della situazione.



COMUNE DI CAVRIANA

OGGETTO: DICHIARAZIONE CIRCA L'ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA' CON LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO CONFERITO.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

DICHIARA

- l'insussistenza di cause di inconferibilità alla nomina di cui all'articolo 3 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 per non aver subito condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- di non aver svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Castiglione delle Stiviere nei due anni precedenti alla nomina (articolo 4 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- di non aver svolto in proprio attività professionali, regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Castiglione delle Stiviere nei due anni precedenti alla nomina (articolo 4 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l'insussistenza di cause di incompatibilità alla nomina di cui agli articoli 9, commi 1 e 2, e 11, comma 1, del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;

SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente eventuali situazioni che rendessero non più attuale la presente dichiarazione e a presentarne una nuova.

Cavriana, _____

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Area

Periodicità di compilazione: annuale, al conferimento dell'incarico o nel mese di gennaio in caso di prosecuzione di incarico già in corso.



COMUNE DI CAVRIANA

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE PUBBLICO AI SENSI DELL'ART. 54 BIS DEL D.LGS. 165/2001¹

Dati del segnalante

Nome del segnalante	
Cognome del segnalante	
Codice Fiscale	
Qualifica servizio attuale	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale	
Unità Organizzativa e sede di servizio attuale	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato	
Unità Organizzativa e sede di servizio all'epoca del fatto	
Telefono	
Email	

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto a cui è stata fatta la segnalazione	Data della segnalazione	Esito della segnalazione

¹ Si chiede di compilare il maggior numero di informazioni possibili che possono risultare utili nella fase d'istruttoria



COMUNE DI CAVRIANA

Se no, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti

--

Dati e informazioni segnalazione condotta illecita

Periodo in cui si è verificato il fatto	
Data in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali soggetti privati coinvolti	
Eventuali imprese coinvolte	
Modalità con cui si è venuti a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, Cognome, qualifica, recapiti)	

Descrizione del fatto (è possibile allegare fogli aggiuntivi)

--

Firma



COMUNE DI CAVRIANA

OGGETTO: DICHIARAZIONE CIRCA LA CONOSCENZA E IL RISPETTO DELLA NORMA IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA, COSIDDETTA "PANTOUFLAGE".

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), di essere a conoscenza della norma in materia di incompatibilità successiva, di cui all'art. 1 comma 42, lett. l) della Legge 190/2012, che prevede per i *"dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

DICHIARA

inoltre, di impegnarsi al rispetto del divieto di pantouflage, ai sensi dell'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge 190/2012.

Cavriana, _____

Da compilarsi a cura: del dipendente

Periodicità di compilazione: al momento della cessazione dal servizio