

**Oggetto:****PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017-2019 – APPROVAZIONE.**

L'anno duemiladiciassette addì uno del mese di febbraio alle ore 11:30 nella sala delle adunanze del Comune, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

1 - CABERLETTI DR. PIETRO	P	SINDACO
2 - ZERI AMOR	P	ASSESSORE
3 - MAGARAGGIA CHIARA	A	ASSESSORE

Assiste la Dott.ssa CONFORTO ELISA in qualità di Segretario Comunale.

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

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce e vizi di legittimità o competenza e ai sensi dell'art. 134 comma 3 del T.U.E.L. e divenuta esecutiva il

Il Segretario

F.to Dott.ssa Conforto Elisa

Lì,

La presente deliberazione è divenuta esecutiva perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U.E.L. il 01/02/2017

Il Segretario

F.to Dott.ssa Conforto Elisa

Lì, _____

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

RITENUTA la proposta meritevole di approvazione;

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

DELIBERA

1. di approvare, come approva, la suestesa proposta di deliberazione nel suo testo integrale al quale si richiama per relationem;

2. di dichiarare, con votazione separata, resa con voto favorevole unanime e palese, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace sin da subito il rinnovato piano "*anticorruzione*", data la rilevanza della materia trattata, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del D.Lgs. 267 del 18/08/2000.

TESTO DELLA PROPOSTA

richiamati:

i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);

la legge 6 novembre 2012 numero 190: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (come modificata dal decreto legislativo 97/2016);

l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

premesso che:

il 3 agosto 2016 l'ANAC ha licenziato il *Piano nazionale anticorruzione 2016* (PNA) con la deliberazione numero 831;

l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca *“un atto di indirizzo”* al quale i *piani triennali di prevenzione della corruzione* si devono uniformare;

è la legge 190/2012 che impone alle singole amministrazioni l'approvazione del loro *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC);

sia il PNA che il PTPC sono rivolti, unicamente, all'apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni;

il *Responsabile anticorruzione e per la trasparenza* elabora e propone lo schema di PTPC;

per gli enti locali, la norma precisa che *“il piano è approvato dalla giunta”* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);

l'ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare *“la più larga condivisione delle misure”* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);

a tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una *“doppia approvazione”*: l'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva;

premesso che:

questo esecutivo ha licenziato una *“prima ipotesi”* di piano anticorruzione nella seduta del 18 gennaio 2017 con la deliberazione n. 6;

il piano è rimasto depositato e pubblicato per n. sette giorni, allo scopo di raccogliere eventuali suggerimenti, segnalazioni, proposte di emendamento da parte di associazioni, gruppi, partiti, esponenti degli organi politici dell'ente, singoli cittadini;

non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento circa i contenuti del piano;

accertato che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL e s.m.i.), atteso che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economica finanziaria e sul patrimonio dell'ente;

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

PROPONE

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale);

Inoltre, la giunta,

valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace sin da subito il rinnovato piano "*anticorruzione*", data la rilevanza della materia trattata, con ulteriore votazione all'unanimità

PROPONE

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).



COMUNE DI BAGNOLO DI PO
PROVINCIA DI ROVIGO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 12 del 01/02/2017

Settore: Segretario Comunale

Proponente: CONFORTO ELISA

Oggetto: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017-2019 – APPROVAZIONE.

PARERI espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000, così come modificato dall'art.3 comma 1 lett. B, del D.L. 10 ottobre 2012 n.174

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto: si esprime parere favorevole e si attesta la regolarità tecnica

Bagnolo di Po, lì 01/02/2017

SEGRETARIO COMUNALE

F.to CONFORTO DOTT.SSA ELISA

Oggetto:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017-2019 – APPROVAZIONE.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Caberletti Pietro

F.to Dott.ssa Conforto Elisa

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 134, co. 3°, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Nr. Registro di Pubblicazione 59

Io sottoscritto messo comunale certifico che copia della presente delibera è affissa all'Albo Pretorio on line per la pubblicazione 15 giorni consecutivi dal 03.02.2017 al 18.02.2017.

Lì, 03.02.2017

IL MESSO COMUNALE F.to: Cadore Daniele

Certifico, su conforme dichiarazione del messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno 03.02.2017 all'Albo Pretorio on line ove rimarrà esposta per 15 gg. consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE F.to Dott.ssa Conforto Elisa

È copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Bagnolo di Po, lì 03/02/2017

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Conforto Elisa

PIANO ANTICORRUZIONE
2017-2019
DEI COMUNI DI
TRECENTA,
BAGNOLO DI PO
E
GIACCIANO CON BARUCHELLA

Premessa

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è il primo predisposto e adottato dall'ANAC ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

In particolare, alla luce della normativa delineata dall'art. 1 l. 190/2012, come di recente novellato dall'art. 41 d. lgs. 97/2016, il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231), e tra le quali sono senz'altro da annoverare i Comuni.

Per quanto riguarda i piccoli Comuni, obbligati per legge a convenzionarsi nello svolgimento dei servizi e delle funzioni (art. 14 d.l. 78/2010 conv. in l. 122/2010), il PNA 2016 prevede che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione venga predisposto solo dal Comune capofila.

In relazione ai Comuni di Giacciano con Baruchella, Trecenta e Bagnolo di Po, si evidenzia che, alla luce di una convenzione conclusa ex art. 30 d. lgs. 267/2000, si rinviene un accordo per lo svolgimento in forma associata delle generalità delle funzioni fondamentali; fa eccezione la sola funzione di polizia locale, per la quale il Comune di Bagnolo di Po non è associato ai Comuni di Giacciano con Baruchella e Trecenta.

In riferimento alla generalità delle funzioni fondamentali si richiamano i testi degli artt. 4 e 6 del testo convenzionale:

Art. 4

1 La gestione in forma associata delle funzioni indicate dal precedente art. 1 viene realizzata attraverso l'istituzione di uffici comuni, omogenei per tutti gli Enti aderenti alla presente Convenzione.

2 Sulla base delle indicazioni contenute nella presente Convenzione e delle direttive impartite dalla Conferenza dei Sindaci, le Giunte dei Comuni firmatari del presente atto procedono senza ritardo all'adozione dei necessari atti di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 e, se necessario, adeguano i rispettivi regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi alla nuova comune struttura organizzativa così delineata.

3 A ciascun ufficio comune è attribuito lo svolgimento di tutte le attività e i procedimenti inerenti le funzioni fondamentali assegnate dalla Conferenza dei Sindaci.

4 L'ufficio comune adotta, con poteri decisori, ogni e qualsiasi provvedimento di gestione, nel pieno rispetto delle prerogative e delle norme statutarie e regolamentari dei singoli enti convenzionati.

5 Lo svolgimento tramite uffici comuni delle funzioni qui associate, non implica necessariamente la costituzione dell'ufficio comune presso un'unica sede amministrativa, ritenendosi più conveniente il mantenimento delle unità operative presenti nei singoli Comuni aderenti. Il necessario

coordinamento tra di esse verrà garantito dai vari Responsabili degli Uffici comuni, anche attraverso scambi di documentazione, effettuati –in via prioritaria- per via telematica.

Art 6

1. A ciascun Ufficio Comune è preposto un Responsabile, individuato tra i dipendenti a tempo indeterminato dei Comuni associati, inquadrati in Cat. D. Il responsabile dell'Ufficio Comune è nominato, previo parere vincolante della Conferenza dei Sindaci, dal Sindaco del Comune di appartenenza, che assume così il ruolo di Comune Capo Convenzione.

2. Il responsabile ha il compito di:

- 1. Adottare tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni e i procedimenti indicati all'art. 4 della presente convenzione;*
- 2. Recepire le direttive generali emanate dalla Conferenza dei Sindaci;*
- 3. Elaborare i programmi di attività per migliorare il grado di integrazione della presente convenzione;*
- 4. Svolgere funzioni di coordinamento e di impulso, finalizzate ad uniformare le tecniche operative e organizzative dei servizi;*
- 5. Relazionare periodicamente sullo stato di funzionamento e di attuazione dell'esercizio associato delle funzioni;*
- 6. Svolgere ulteriori funzioni attribuite dalla Conferenza dei Sindaci;*
- 7. Svolgere le funzioni di gestione del personale assegnato al proprio ufficio e le funzioni di responsabile del procedimento per le attività ed i procedimenti inerenti le funzioni associate attribuite all'ufficio di competenza.*
- 8. Svolgere tutte le funzioni previste dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.lgs. n. 267/2000.*

3. La quantificazione della retribuzione di posizione e di risultato del Responsabile degli Ufficio Comune viene determinata dal Sindaco del Comune Capo Convenzione, previo parere vincolante della Conferenza dei Sindaci, ad essa si applica l'art 14 del CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali del 22.1.2004.

4. Il Responsabile dell'Ufficio Comune, nell'ambito dell'assetto organizzativo degli enti convenzionati, assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio orario di lavoro, correlandoli in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare, garantendo una prestazione dell'orario di lavoro settimanale presso ciascun Comune conforme a quella quantificata in linea di massima dalla Conferenza dei Sindaci.

Più nello specifico, in relazione ai Comuni di Giacciano con Baruchella, Bagnolo di Po e Trecenta si riscontra la seguente situazione:

- i Comuni risultano convenzionati quanto allo svolgimento della generalità delle funzioni e dei servizi, che fanno capo a due diversi responsabili (Rag. Simone Spirandelli – Area*

Amministrativa e Finanziaria e Geom Riccardo Resini – Area Tecnica), e in particolare, alla luce dell'accordo intercorrente tra gli enti, il ruolo di capofila è svolto dal Comune presso il quale è incardinato il Responsabile, cioè il Comune di Giacciano con Baruchella quanto all'Area Amministrativa e Finanziaria e il Geom Riccardo Resini per l'Area tecnica;

- l'unico servizio che non è gestito in convenzione dai tre Comuni concerne la polizia locale di Bagnolo di Po, che svolge tale funzione in convenzione con i Comuni di Canda, San Bellino e Trecenta.

In considerazione del predetto contesto si è decisa la predisposizione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione comune ai tre enti coinvolti, cioè ai Comuni di Bagnolo di Po, Trecenta e Giacciano con Baruchella, la cui predisposizione è stata affidata ai responsabili per la prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza degli stessi enti, e cioè:

1. la dott.ssa Elisa Conforto, Segretario Comunale di Trecenta e Bagnolo di Po;
2. il dott. Giovanni Cirillo, Segretario Comunale di Giacciano con Baruchella.

1. La legge anticorruzione.

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4.

Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.:

implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali¹.

¹Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la *“corruzione per l'esercizio della funzione”* e dispone che:

il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la *“corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”*:

“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la *“corruzione in atti giudiziari”*:

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie *“tecnico-giuridiche”* di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;

ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento

dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- *la Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- *il Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- *la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- *i Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- *la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- *le pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile delle prevenzione della corruzione*;
- *gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della *“performance”* delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita con quella di *Autorità nazionale anticorruzione* (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere *“individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.*

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese²”.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;

²Dal sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione.

7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal *Comitato interministeriale* istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (*"legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*).

4. I soggetti obbligati

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*").

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "*le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*".

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "*trasparenza*" anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un "*documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC*".

Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere *“collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti”* (PNA 2016, pagina 13).

Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del *“decreto trasparenza”* dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *“in quanto compatibile”*, ma limitatamente a dati e documenti *“inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”*.

Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 (pagina 14) *“consiglia”*, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse *“l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012”*.

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni *“partecipanti”* a promuovere l’adozione di *“protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l’adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001”*.

5. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dei Comuni di Trecenta e Bagnolo di Po è la Dott.ssa Elisa Conforto (rispettivamente decreti sindacali n. 2 del 20 maggio 2016 e n. 2 del 13 maggio 2016), mentre per il Comune di Giacciano con Baruchella è il Dott. Giovanni Cirillo (decreto sindacale n. 5 del 14 luglio 2016).

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

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

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come *“gestore”* delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, *“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”*, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i *“dirigenti amministrativi di prima fascia”* quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia *“laddove possibile”* di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, *“di norma”*, sul segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al *“dirigente apicale”*.

“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di *posizione organizzativa*. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente *“di ruolo in servizio”*, è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l'amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

In ogni caso, secondo l'Autorità, *“resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti”*.

Inoltre, *“considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario”*.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia *“adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione”*, e che sia:

1. dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*;
2. in una posizione del tutto *“priva di profili di conflitto di interessi”* anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”*.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *“come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”*.

Il PNA 2016 (pagina 18) prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra *“valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari”*.

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve indicare *“agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare”* i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sempre, a parere dell'ANAC la comunicazione all'ufficio disciplinare deve essere preceduta, *“nel rispetto del principio del contraddittorio, da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato”*.

In ogni caso, conclude l'ANAC, ***“è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”***.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *“altamente auspicabile”* che:

1. il responsabile sia dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *“potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo”*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all'*“accesso civico”*, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di *“riesame”* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello *svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni* del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile in genere sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale.

Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le *“eventuali misure discriminatorie”* poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola *“revoca”*.

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si ***“invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione”***.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *“dovere di collaborazione”* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare *“regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva”*, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *“di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità”* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

5.1. I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “*ruoli*” seguenti:

1. elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”;
8. riferisce sull’attività svolta all’organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all’OIV e all’organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell’attività svolta, pubblicata nel sito web dell’amministrazione;
10. trasmette all’OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all’ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all’ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale “*gestore*” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

6. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Il primo ***Piano nazionale anticorruzione*** è stato approvato dall'Autorità **l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC “*la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente*”;
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo *Piano nazionale anticorruzione 2016* con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “*un atto di indirizzo*” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo “*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*”.

Pertanto:

1. **resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015**, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che *“partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”*.

Pertanto, **riguardo alla “gestione del rischio” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.**

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i *“rischi di corruzione”* e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla *“ponderazione”* che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico *“livello di rischio”* (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di *“gestione del rischio”* si conclude con il *“trattamento”*, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

L'ANAC, inoltre, rammenta che *“alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”*.

7. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che *“gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione”* quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, **la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).**

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC *“un valore programmatico ancora più incisivo”*. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

7.1. Il processo di approvazione del PTPC

Come già precisato, il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Negli enti locali, ***“il piano è approvato dalla giunta”*** (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Per le province e le città metropolitane, il PNA 2016 stabilisce che, data l'assenza della giunta, l'adozione del PTPC debba formalizzarsi con un doppio passaggio, fatta salva una diversa previsione statutaria:

1. l'approvazione da parte del consiglio provinciale di un documento di carattere generale;
2. la successiva adozione del piano da parte del presidente.

L'eventuale responsabilità per *“omessa adozione”* si configura in capo al presidente quale organo competente all'approvazione finale, salvo diversa disposizione statutaria.

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare *“la più larga condivisione delle misure”* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una *“doppio approvazione”*. L'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe *“utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale”*.

In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero *“più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano”* (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10).

In realtà tale finalità può essere realizzata anche con modalità alternative, quali:

1. esame preventivo del piano da parte d'una *“commissione”* nella quale siano presenti componenti della maggioranza e delle opposizioni; inserimento nel piano degli *“emendamenti”* e delle *“correzioni”* suggeriti dalla commissione; approvazione da parte della giunta del documento definitivo;
2. esame preventivo del piano da parte della giunta; deposito del piano ed invito ai consiglieri, sia di maggioranza che di opposizione, a presentare emendamenti/suggerimenti, entro un termine ragionevole; esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

Il PNA 2016 raccomanda di *“curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”*.

Ciò deve avvenire anche *“attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità”*.

Il PNA 2013 (pag. 27 e seguenti) prevede che il PTPC rechi le informazioni seguenti:

1. data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
2. individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;

3. individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
4. indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC.

Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, *“in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica”*, in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. **L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Corruzione”.**

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

7.2. I contenuti

Secondo il PNA 2013 il Piano anticorruzione contiene:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.4.3. Formazione in tema di anticorruzione

Sempre secondo gli indirizzi del PNA 2013 il Piano anticorruzione reca:

- a) l'indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- b) l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- c) l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- d) l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- e) l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- f) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il PTPC reca informazioni in merito (PNA 2013 pag. 27 e seguenti),:

- a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- c) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Infine, sempre ai sensi del PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- j) 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;
- k) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

7.3. La tutela dei *whistleblower*

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di “consultazione pubblica”, le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)” (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere “concrete misure di tutela del dipendente” da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa “essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

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

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

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

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014):

l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni;

mentre l'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva “notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001”.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del *whistleblower* secondo gli indirizzi espressi dall'Autorità.

La tutela del *whistleblower* è doverosa da parte di tutte le PA individuate dall'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i “dipendenti pubblici” che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo:

sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto privato* (art. 2 co. 2 d.lgs 165/2001);

sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto pubblico* (art. 3 d.lgs 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti;

Dalla nozione di “*dipendenti pubblici*” pertanto sfuggono:

i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici; per questi l’ANAC ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPC, l’adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV);

i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione. L’ANAC rileva l’opportunità che le amministrazioni, nei propri PTPC, introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V).

L’art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali “*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*”.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;

le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo:

casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L’interpretazione dell’ANAC è in linea con il concetto “*a-tecnico*” di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza “*in ragione del rapporto di lavoro*”. In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell’ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell’incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l’emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell’ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell’effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell’autore degli stessi.

E’ sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga “*altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito*” nel senso sopra indicato.

Il dipendente *whistleblower* è tutelato da “*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*” e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei *“casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile”*.

La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere *“in buona fede”*. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela.

L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa, ritiene che *“solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela”* riservate allo stesso.

I tre comuni hanno adottato un apposito sistema per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti attraverso l'istituzione di una apposita casella di posta elettronica.

8. La trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. **l'istituto dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. **la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

Secondo l'ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che **la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC**.

In conseguenza della **cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, ad opera del decreto legislativo 97/2016, **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”**.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 pagina 24).

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *“l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e collegi professionali.

Il PNA 2016 si occupa dei *“piccoli comuni”* nella *“parte speciale”* (da pagina 38) dedicata agli *“approfondimenti”*. In tali paragrafi del PNA, ***l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle “gestioni associate”: unioni e convenzioni.***

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici *“accordi”* normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

“I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione”.

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle *funzioni fondamentali*, le attività di anticorruzione *“dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali”* (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del DL 78/2010).

Quindi ribadisce che *“si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT”*.

Le indicazioni dell'Autorità riguardano sia le *unioni obbligatorie* che esercitano funzioni fondamentali, sia le *unioni facoltative*.

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione; funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le *funzioni trasferite*, sono di competenza dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC.

Per le *funzioni non trasferite* il PNA distingue due ipotesi:

se lo statuto dell'unione prevede l'associazione delle attività di *“prevenzione della corruzione”*, da sole o inserite nella funzione *“organizzazione generale dell'amministrazione”*, il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;

al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).

La legge 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere volte svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Pertanto, il presidente dell'unione assegna le funzioni di RPCT al segretario dell'unione o di uno dei comuni aderenti o a un dirigente apicale, salvo espresse e motivate eccezioni.

Nel caso i comuni abbiano stipulato una convenzione occorre distinguere le funzioni associate dalle funzioni che i comuni svolgono singolarmente.

Per le funzioni associate, è il comune capofila a dover elaborare la parte di piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili.

Per le funzioni non associate, ciascun comune deve redigere il proprio PTPC.

A differenza di quanto previsto per le unioni, l'ANAC non ritiene ammissibile un solo PTPC, anche quando i comuni abbiano associato la funzione di prevenzione della corruzione o quando alla convenzione sia demandata la funzione fondamentale di *“organizzazione generale dell'amministrazione”*.

Di conseguenza, ciascun comune nomina il proprio RPCT anche qualora, tramite la convenzione, sia aggregata l'attività di prevenzione della corruzione o l'*“organizzazione generale dell'amministrazione”*.

8.1. Il nuovo accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in “*amministrazione trasparente*” documenti, informazioni e dati corrisponde “*il diritto di chiunque*” di richiederne gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso in cui non sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di “*accedere*” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis che esamineremo in seguito.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma **non richiede motivazione alcuna**.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "*per la riproduzione su supporti materiali*", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

8.2. La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”* (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante *“Principi in materia di trasparenza”*, dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell' articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Il soggetto preposto all'iscrizione all'aggiornamento dei dati presso l'Anagrafe della stazione unica appaltante è il Responsabile dell'area tecnica.

9. Il titolare del potere sostitutivo

Nei Comuni di Trecenta e Bagnolo di Po il *titolare del potere sostitutivo* è la Dott.ssa Elisa Conforto, mentre per il Comune di Giacciano con Baruchella è il Dott. Giovanni Cirillo.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “*istanza di parte*”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L’Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “*titolare del potere sostitutivo*”.

Come noto, “*l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l’onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera “*attribuito al dirigente generale*” o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al “*funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione*”.

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale.

Parte II

Il Piano anticorruzione

1.1. Contesto interno ed esterno

Premessa metodologica

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Secondo i dati contenuti nella “*Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*” trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell’ente, anche attraverso l’analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnala che non si sono verificati particolari avvenimenti criminosi, per la maggior parte riferibili ad ipotesi di reati contro il patrimonio (furto e appropriazione indebita).

Comune di TRECENTA

Analisi del contesto esterno

Collocazione geografica:

Il Comune di Trecenta è situato nella zona centro occidentale della Provincia di Rovigo, confina con i comuni di Badia Polesine, Canda, Ceneselli, Giacciano con Baruchella e Salara. La sua superficie è di 35,08 km², pertanto la densità abitativa è di 79,96 ab./km². Il Comune è composto dal capoluogo Trecenta nonché dalle due frazioni di Pissatola e Sariano. Dista circa 30 km dal capoluogo di provincia Rovigo, al quale è collegato dalla S.S. 434 Transpolesana.

L'alluvione del 1951, rotta del Polesine, comportò una forte emigrazione; molti abitanti emigrarono verso zone maggiormente industrializzate. La popolazione residente nel 1951 era di 6.644, ridottasi a 4.960 abitanti nel 1961. Tuttora, il comune è caratterizzato da un costante calo demografico: invero, al 31.12.2016 si registra una popolazione residente pari a 2741 abitanti.

Popolazione residente:

Alla luce di quanto risulta all'Ufficio Anagrafe, alla data del 31.12.2016, risultano n. 2741 abitanti, di cui 1322 di sesso maschile e 1419 di sesso femminile,

Tessuto economico e sociale:

Il Comune di Trecenta è a vocazione eminentemente agricola. Ci sono alcune attività commerciali e artigianali, prevalentemente situate nel capoluogo, ma pressoché a conduzione familiare. Carente risulta essere la presenza di attività industriale.

Nel centro Capoluogo hanno sede il Municipio, le scuole materna, elementare e media, le banche, l'ufficio postale, ambulatorio medico e veterinario, ed alcune attività commerciali e professionali.

Le famiglie sono prioritariamente formate da anziani, anche soli.

I giovani, a causa dell'assenza di opportunità lavorative, sono costretti a spostarsi al di fuori nel Comune al fine di ricercare una occupazione lavorativa e spesso, conseguentemente, trasferiscono anche la propria residenza nei comuni più vicini al luogo di lavoro. Ciò costituisce, con ogni probabilità uno dei principali motivi del calo demografico sopra descritto.

Le condizioni generali della popolazione, sotto il profilo economico, non sono particolarmente floride, atteso l'alto numero di anziani presenti all'interno del territorio comunale. Ad ogni buon conto, il sostentamento familiare deriva maggiormente da lavoro dipendente o da pensione.

Sicurezza pubblica

In merito alle problematiche relative all'ordine pubblico, alla pubblica sicurezza, all'alcolismo, al traffico, attualmente non si registrano particolari criticità salvo i numerosi furti verificatisi negli ultimi tempi. Da questo punto di vista l'Amministrazione comunale ha ritenuto necessario passare ad un'azione più concreta, mediante lo studio per istituzione di un sistema di videosorveglianza nei punti principali del paese e nelle sue vie d'accesso. E' stato di recente emanata un'ordinanza anti accattonaggio.

Lo stesso Ministero dell'Interno, nella sua relazione dell'anno 2013 sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata ha scritto che la Provincia di Rovigo appare "meno incline, rispetto alle altre realtà venete, a catalizzare le attenzioni della criminalità organizzata".

I rischi per la provincia di Rovigo, come riconosciuto dal Ministero dell'Interno stesso sono legati ai reati inerenti agli stupefacenti, al favoreggiamento e sfruttamento dell'immigrazione clandestina, al commercio di prodotti contraffatti o non conformi alle vigenti normative. Tali reati tuttavia appaiono di più difficile realizzazione in un Comune con pochi abitanti ed una scarsa densità abitativa, con notevole percentuale di popolazione anziana come quello di Trecenta.

Nell'area del Nord Italia gli interessi criminali continuano ad essere rivolti verso i tentativi di inquinare gli appalti ed i pubblici servizi e verso il riciclaggio ed il reimpiego delle ricchezze illecite in assetti e circuiti produttivi remunerativi, pur rimanendo forte l'impegno indirizzato al controllo territoriale, esteso anche alle forme di criminalità diffusa.

Pertanto anche nel Nord Italia è necessario un controllo sull'affidamento degli appalti.

Analisi del contesto interno

Organi di indirizzo:

Presso il Comune di Trecenta riveste la carica di Sindaco il Sig. Antonio Laruccia, eletto nel 2013 ed il cui mandato terminerà nel corso dell'anno 2018.

La Giunta, alla stregua della normativa vigente, risulta composta, oltre che dal Sindaco, da due assessori di cui uno di sesso maschile e uno femminile.

L'organo consiliare risulta composto da sette membri: tre donne e quattro uomini, tra cui il Sindaco.

Struttura organizzativa:

Relativamente alla struttura organizzativa, il Comune di Trecenta è suddiviso in 2 aree: amministrativa finanziaria e tecnica.

Il Comune è stato oggetto di un processo riorganizzativo importante, caratterizzato dalla costituzione di una apposita convenzione per l'esercizio delle funzioni fondamentali con i Comuni finitimi di Bagnolo di Po e Giacciano con Baruchella.

Attualmente le aree in cui si articola l'organizzazione dei tre enti e conseguentemente anche del Comune di Bagnolo di Po sono le seguenti:

- area amministrativa finanziaria;
- area tecnica.

Non vi sono dirigenti, ma due titolari di posizioni organizzative a capo delle suddette aree, i quali svolgono la propria attività in convenzione anche presso gli enti di Bagnolo di Po e Giacciano con Baruchella.

I dipendenti sono 15 (compresa la P.O.) Non vi sono al momento dipendenti a tempo determinato.

Dal momento dell'insediamento dello scrivente RPC si è provveduto a curare con specifica attenzione, esplicitantesi in incontri ad hoc e circolari somministrate ai dipendenti, la formazione del personale, soprattutto con riferimento alle numerose novità introdotte dal legislatore attraverso confronti quotidiani e circolari informative. Per quanto riguarda la formazione anticorruzione ai dipendenti è stato somministrato un corso dal vivo e uno on line.

I codici di comportamento e disciplinare sono pubblicati sul sito internet dell'ente ed i dipendenti sono consapevoli delle responsabilità connesse al loro compito.

Obiettivi e strategie:

Si richiamano gli strumenti di programmazione adottati dall'Ente e segnatamente:

1. documento Unico di Programmazione 2016-2018 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 dell'11 dicembre 2015;
2. bilancio 2016-2018 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 16 maggio 2016;
3. programma triennale opere pubbliche adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 16 maggio 2016;
4. programmazione fabbisogno del personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 30 aprile 2016.

Risorse:

Le risorse finanziarie a disposizione dell'ente sono fortemente condizionate dalla politica nei trasferimenti erariali, la politica tributaria locale risulta vanificata dall'obbligo di mantenimento dell'attuale assetto tariffario.

Tecnologie:

Attualmente sono stati implementati i flussi informatizzati di dati, in particolare per quel che riguarda le pubblicazioni in Amministrazione trasparente. E' intenzione dell'amministrazione comunale procedere, compatibilmente con le risorse finanziarie, con il potenziamento del flusso del protocollo, nonché provvedere alla digitalizzazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi.

Relativamente ai processi decisionali vi è un buon coordinamento tra il Segretario Comunale, le Posizioni organizzative ed i dipendenti. Il Segretario comunale è normalmente presente in Comune nelle medesime giornate in cui sono presenti le Posizioni organizzative e ciò consente il confronto.

Tutto il personale utilizza agevolmente le strumentazioni informatiche, ed i computer sono collegati in rete.

Qualità e quantità del personale

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	CATEGORIE						Dirigenti.	Totale posti di organico
	A	B	B.3	C	D	D.3		
Posti di ruolo a tempo pieno	1	3	2	5	2	0	0	13
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	1	3	2	5	2	0	0	13

Comune di BAGNOLO DI PO

Analisi del contesto esterno

Collocazione geografica:

Il Comune di Bagnolo di Po è situato nella zona centro occidentale della Provincia di Rovigo, confina a Nord con i Comuni di Canda, Trecenta e Castelvuglielmo, a Est con Castelvuglielmo, a Sud con Stienta, Gaibae Ficarolo, a Ovest con Trecenta e Salara. Dista circa 30 km dal capoluogo di provincia Rovigo, al quale è collegato dalla S.S. 434 Transpolesana e dalla S.P. 12 “Crocetta Stienta”. La sua superficie è di 21,43 km², pertanto la densità abitativa è di 63,13 ab./km². Il Comune è composto dal capoluogo Bagnolo di Po, dalla frazione Runzi e dalla località Cora.

Popolazione residente:

Alla luce di quanto risulta all’Ufficio Anagrafe, alla data del 31.12.2016, risultano n. 1274 abitanti, di cui 631 di sesso maschile e 643 di sesso femminile. Il peso centrale dei 3 abitati è costantemente aumentato, passando dall’iniziale 34,87% al 51,25% della popolazione del territorio comunale (dal 1961 al 2001). Parimenti i residenti nei nuclei e case sparse e nella zona agricola sono diminuiti in percentuale.

Tessuto economico e sociale:

Il Comune di Bagnolo di Po è un Comune di pianura, come, del resto, l’intera Provincia di Rovigo. Completamente assenti le alture. Esso è a vocazione eminentemente agricola. Ci sono alcune attività commerciali e artigianali, prevalentemente nel capoluogo, a conduzione familiare. Pressoché assente l’attività industriale. Nel centro Capoluogo hanno sede il Municipio, le scuole materna ed elementare, la banca, l’ufficio postale, ambulatorio medico e veterinario, ed alcune attività commerciali e professionali.

Sicurezza pubblica

Con riferimento alle problematiche inerenti alla sicurezza pubblica si richiamano le informazioni trasmesse dalla Prefettura di Rovigo con nota del 25 novembre 2016 (prot. 8739).

“Si premette, al riguardo, che la situazione della sicurezza pubblica nella provincia e nel comune di San Bellino non presenta criticità di rilievo. Si evidenziano fattispecie riconducibili alla criminalità comune, ed in particolare, alla categoria dei reati predatori, che, se pure scevri nella maggior parte dei casi, da una connotazione di particolare gravità, tuttavia incrinano la percezione di sicurezza dei cittadini e, perciò sono alla costante attenzione dell’attività di controllo. Alla stregua del quadro conoscitivo in possesso della Prefettura, poi, non risultano ad oggi episodi riconducibili al crimine organizzato né sono stati rilevati elementi sintomatici della presenza di associazioni malavitose organizzate di carattere mafioso o segnali di possibili infiltrazioni del fenomeno.”

Analisi del contesto interno

Organi di indirizzo:

Presso il Comune di Bagnolo di Po riveste la carica di Sindaco il Sig. Pietro Caberletti, eletto nel 2014 ed il cui mandato terminerà nel corso dell'anno 2019.

La Giunta, alla stregua della normativa vigente, risulta composta, oltre che dal Sindaco, da due assessori di cui uno di sesso maschile e uno femminile.

L'organo consiliare risulta composto da dieci membri: tre donne e sette uomini il Sindaco.

Struttura organizzativa:

Relativamente alla struttura organizzativa, il Comune di Bagnolo di Po è suddiviso in 3 aree: amministrativa finanziaria, tecnica e polizia locale.

Il Comune è stato oggetto di un processo riorganizzativo importante, caratterizzato dalla costituzione di una apposita convenzione per l'esercizio delle funzioni fondamentali con i Comuni finitimi di Trecenta (ente capofila) e Giacciano con Baruchella, ad eccezione della polizia locale la quale è gestita in convenzione con i comuni di San Bellino, Canda e Castelguglielmo.

Attualmente le aree in cui si articola l'organizzazione dei tre enti e conseguentemente anche del Comune di Bagnolo di Po sono le seguenti:

- area amministrativa finanziaria;
- area tecnica;
- area polizia locale

Non vi sono dirigenti, ma tre titolari di posizioni organizzative a capo delle suddette aree, i quali svolgono la propria attività in convenzione anche presso gli enti di Bagnolo di Po e Giacciano con Baruchella, per quanto riguarda i responsabili dell'area amministrativa finanziaria e tecnica; invece il responsabile dell'area polizia municipale, esso svolge la propria attività in convenzione con i comuni di San Bellino, Canda e Castelguglielmo.

I dipendenti sono 6 (a cui vanno aggiunti i responsabili delle tre aree, i quali, come sopra espresso, svolgono la loro attività anche presso gli altri enti individuati. Non vi sono al momento dipendenti a tempo determinato. Nel corso dell'anno sono stati assunti due vigili per cinque mesi.

Dal momento dell'insediamento dello scrivente RPC si è provveduto a curare con specifica attenzione, esplicitantesi in incontri ad hoc e circolari somministrate ai dipendenti, la formazione del personale, soprattutto con riferimento alle numerose novità introdotte dal legislatore attraverso confronti quotidiani e circolari informative. Per quanto riguarda la formazione anticorruzione ai dipendenti è stato somministrato un corso dal vivo e uno on line.

I codici di comportamento e disciplinare sono pubblicati sul sito internet dell'ente ed i dipendenti sono consapevoli delle responsabilità connesse al loro compito.

Obiettivi e strategie:

Si richiamano gli strumenti di programmazione adottati dall'Ente e segnatamente:

1. documento Unico di Programmazione 2016-2018 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 25 maggio 2015;
2. bilancio 2016-2018 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 25 maggio 2016;
3. programma triennale opere pubbliche adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 25 maggio 2016;
4. programmazione fabbisogno del personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 29 aprile 2016.

Risorse:

Le risorse finanziarie a disposizione dell'ente sono fortemente condizionate dalla politica nei trasferimenti erariali, la politica tributaria locale risulta vanificata dall'obbligo di mantenimento dell'attuale assetto tariffario.

Tecnologie:

Attualmente sono stati implementati i flussi informatizzati di dati, in particolare per quel che riguarda le pubblicazioni in Amministrazione trasparente. E' intenzione dell'amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse finanziarie, provvedere alla digitalizzazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi.

Relativamente ai processi decisionali vi è un buon coordinamento tra il Segretario Comunale, le Posizioni organizzative ed i dipendenti. Il Segretario comunale è normalmente presente in Comune nelle medesime giornate in cui sono presenti le Posizioni organizzative e ciò consente il confronto.

Tutto il personale utilizza agevolmente le strumentazioni informatiche, ed i computer sono collegati in rete.

Qualità e quantità del personale

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	CATEGORIE						Dirigenti.	Totale posti di organico
	A	B	B.3	C	D	D.3		
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1	3	0	0	0	6
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	0	0	2	0	0	0	8

Comune di GIACCIANO CON BARUCHELLA

Analisi del Contesto Esterno

Collocazione geografica:

Il Comune di Giacciano con Baruchella è sito nell'Alto Polesine, cioè nell'area est della Provincia di Rovigo.

Il Comune è sito lungo un'arteria particolarmente importante per i traffici ed i commerci, cioè la Strada Statale 434 (cd. Transpolesana) che, oltre collegare le città di Verona e Rovigo, permette un raccordo rapido e veloce tra le Autostrade A4 (Milano – Venezia) e A13 (Bologna – Padova).

Il territorio comunale risulta abbastanza ampio in quanto ricomprende al suo interno tre differenti frazioni: Baruchella, ove è sito il municipio, Giacciano e Zelo.

Popolazione residente:

Alla luce di quanto risulta all'Ufficio Anagrafe, alla data del 10 novembre 2016, sono residenti a Giacciano con Baruchella 2165 persone: 1083 di sesso maschile e 1082 di sesso femminile.

Tessuto economico e sociale:

Analogamente all'intero Polesine, anche nell'ambito del Comune di Giacciano con Baruchella, sito in piena pianura padana e dunque in una zona particolarmente fertile, si rinviene la prevalenza delle imprese aventi ad oggetto attività di tipo agricolo: in particolare risultano presenti e particolarmente importanti una cantina sociale ed una cooperativa che si occupa della lavorazione delle mele, delle pere, dei kiwi degli altri tipi di frutta che vengono coltivati nel territorio.

Ciononostante, all'interno del territorio comunale, si rinvencono anche altri tipi di attività: assume rilievo primario la presenza del Centro Commerciale "Il Faro", sito all'ingresso della Strada Statale 434 e che, dal punto di vista dell'approvvigionamento di beni e servizi, costituisce il principale riferimento dell'intero territorio dell'alto Polesine.

Sicurezza pubblica

In riferimento alle problematiche inerenti alla sicurezza pubblica si richiamano le informazioni trasmesse dalla Prefettura di Rovigo con nota del 15 novembre 2016 (prot. 6749).

“Si premette, al riguardo, che la situazione della sicurezza pubblica nella provincia e nel comune di San Bellino non presenta criticità di rilievo. Si evidenziano fattispecie riconducibili alla criminalità comune, ed in particolare, alla categoria dei reati predatori, che, se pure scevri nella maggior parte dei casi, da una connotazione di particolare gravità, tuttavia incrinano la percezione di sicurezza dei cittadini e, perciò sono alla costante attenzione dell'attività di controllo. Alla stregua del quadro conoscitivo in possesso della Prefettura, poi, non risultano ad oggi episodi riconducibili al crimine organizzato né sono stati rilevati elementi sintomatici della presenza di associazioni malavitose organizzate di carattere mafioso o segnali di possibili infiltrazioni del fenomeno.”

Analisi del contesto interno

Organi di indirizzo:

Presso il Comune di Giacciano con Baruchella riveste la carica di Sindaco una donna, cioè la Sig.ra Mariella Sperandio, eletta in data 6 maggio 2012 ed il cui mandato terminerà nel corso dell'anno 2017.

La Giunta, alla stregua della normativa vigente, risulta composta, oltre che dal Sindaco, da due assessori di sesso maschile.

L'organo consiliare risulta composto da sette membri: tre donne, una delle quali è il Sindaco, e quattro uomini. In seno all'organo consiliare non è presente l'opposizione: alle elezioni comunali del 2012 si è infatti presentata la sola lista di cui è espressione il Sindaco in carica.

Struttura organizzativa:

Si richiama quanto sopra specificato per ciò che concerne la convenzione in corso con i Comuni di Bagnolo di Po e Trecenta per ciò che concerne la generalità delle funzioni e dei servizi.

Obiettivi e strategie

Si richiamano gli strumenti di programmazione adottati dall'Ente e segnatamente:

5. documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 27 luglio 2016;
6. bilancio 2016-2018;
7. programma triennale opere pubbliche adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 13 ottobre 2016;
8. programmazione fabbisogno del personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 30 aprile 2016.

Risorse

Le risorse finanziarie a disposizione dell'ente sono fortemente condizionate dalla politica nei trasferimenti erariali, la politica tributaria locale risulta vanificata dall'obbligo di mantenimento dell'attuale assetto tariffario.

Tecnologie

L'assetto tecnologico dell'Ente risulta potenziato alla luce della necessità di procedere alla digitalizzazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi.

Qualità e quantità del personale

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	CATEGORIE						Dirigenti.	Totale posti di organico
	A	B	B.3	C	D	D.3		
Posti di ruolo a tempo pieno	0	3	2	3	3	0	0	11
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	3	2	3	3	0	0	11

1.2 Mappatura dei processi.

Si rimanda alle schede allegate per ciascuno dei Comuni.

2. Processo di adozione del PTPC

2.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Il PTCP è stato oggetto di una prima adozione da parte della Giunta Comunale di ciascuna amministrazione. Successivamente, il suddetto PTCP è stato depositato presso la segreteria comunale di ciascun ente a disposizione dei Consiglieri comunali per la presentazione di eventuali emendamenti/suggerimenti. Dell'adozione del PTCP è stata data, altresì, comunicazione agli stakeholders (portatori di interessi) attraverso la pubblicazione di apposito avviso sul sito internet degli enti.

Quindi, una volta valutate le osservazioni/emendamenti/suggerimenti pervenuti, il PTCP è stato approvato con delibera di giunta da parte delle rispettive amministrazioni comunali.

2.2. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link alla homepage “*amministrazione trasparente*” nella sezione ventitreesima “*altri contenuti*”, a tempo indeterminato e sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

3. Gestione del rischio

3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

LEGENDA:

	AREE DI RISCHIO GENERALI
	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

A	ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

B	CONTRATTI PUBBLICI
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G	INCARICHI E NOMINE
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
I	PIANIFICAZIONE URBANISTICA
L	SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
M	PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
N	ORGANI ISTITUZIONALI
O	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

B. L'analisi del rischio

Si rimanda alla schede allegate al presente piano.

C. Trattamento del rischio

Una volta conclusa la fase di analisi del rischio si è proceduto ad individuare le misure di trattamento.

Si rimanda alla schede allegate al presente piano.

4. Formazione in tema di anticorruzione

4.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali piani sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione.

Questo redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

L'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale:

“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione”.

La Corte costituzionale, con la sentenza 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, sono da gestirsi complessivamente e non singolarmente.

Inoltre, la Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

4.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione di ciascun ente il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

4.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione di ogni ente il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.

4.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione delle rispettive amministrazioni comunali il compito di definire i contenuti della formazione. In via di primo piano, entrambi i RPC destinano la formazione come segue:

- Materia degli appalti: ciascun responsabile di area, gli addetti alla centrale unica di committenza, nonché il personale adibito agli uffici tecnici/lavori pubblici;
- Accesso documentale: tutti i dipendenti dell'area amministrativa finanziaria nonché il personale interno dell'area tecnica;
- Incontri formativi specifici per ogni dipendente in particolare dell'area sociale, polizia locale e messi notificatori;
- -Anticorruzione: tutti i dipendenti

4.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc.

A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

4.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente.

5. Codice di comportamento

5.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

In tutti e tre gli enti è stato adottato il codice di comportamento secondo le modalità previste dalla legge e lo stesso è stato pubblicato sulla home page - sezione amministrazione trasparente - delle singole amministrazioni.

E' intenzione degli enti, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

5.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

6. Altre iniziative

6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Nei suddetti tre enti associati, invero, allo stato attuale vi sono solo due titolari di p.o. e rispettivamente il Rag. Spirandelli Simone, per l'area amministrativa finanziaria, e il Geom. Riccardo Resini, per l'area tecnica.

Allo stato attuale non esistono ulteriorefigure professionali che possano sostituirle.

Sul punto si evidenzia come la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

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

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

6.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

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

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

6.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

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

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

6.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività

incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

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

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

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

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

MISURA:

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

6.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

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

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

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA:

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

6.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "*essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*".

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

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

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

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "*con tempestività*", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Tutti e tre gli enti si sono dotati di strumenti per la segnalazione di fatti corruttivi da parte dei propri dipendenti, istituendo una apposita casella di posta elettronica.

MISURA:

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

“B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

6.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità e i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

MISURA:

Gli enti applicheranno il patto d'integrità e il protocollo di legalità predisposto dalla Regione Veneto.

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dai rispettivi organi consiliari e precisamente:

Comune di Trecenta: deliberazione del Consiglio Comunale numero 54 del 17 novembre 1992 e s.m.i.;

Comune di Bagnolo di Po: deliberazione del Consiglio Comunale numero 3 dell'8 aprile 2014;

Comune di Giacciano con Baruchella: deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 25 luglio 1992

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito *"amministrazione trasparente"*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione *"determinazioni/deliberazioni"* del sito web istituzionale.

6.9. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione approvato da ciascun ente locale e precisamente:

Comune di Trecenta: deliberazione della Giunta Comunale numero 71 del 22 luglio 2013;

Comune di Bagnolo di Po: deliberazione della Giunta Comunale numero 50 dell'11.10.2012;

Comune di Giacciano con Baruchella: deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 7 maggio 2013.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

COMUNE TRECENTA

Parte III Trasparenza

1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *"decreto trasparenza"*.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *"trasparenza della PA"*. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *"dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*, attraverso:

- 1- l'*istituto dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo . 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *"apposita sezione"*. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *"rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti"* (PNA 2016 pagina 24).

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2016-2018	SI	Delibera di consiglio comunale n. 18 del 16 maggio 2016
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2016-2018	SI	Delibera di giunta comunale n. 58 del 30 aprile 2016
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2016-2018	NO	E' stato approvato il piano della performance relativo al 2016
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2016-2018	SI	Delibera di giunta comunale n. 77/2015
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2016-2018	SI	Delibera di Consiglio comunale n. 16 del 16 maggio 2016
Programmazione biennale d forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2016-2018	Oltre 1 milione di euro	Non approvato non ricorrendone i presupposti
Piano urbanistico generale (PRG o altro)		SI	Delibera Consiglio Comunale n. 36/2011

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2016	SI	Delibera di Consiglio comunale n. 22 del 16 maggio 2016
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2016	SI	Delibera di Giunta Comunale n. 79 del 6 giugno 2016
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2016	NO	E' stato approvato il piano della performance annuale 2016
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2016	SI	Delibera di Consiglio comunale n. 19 del 16 maggio 2016
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2016	SI	Delibera di Giunta Comunale n. 57 del 28 aprile 2016
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2016	SI	Delibera di Consiglio comunale n. 20 del 16 maggio 2016
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2016	SI	Delibera di Consiglio comunale n. 19 del 16 maggio 2016

4. Comunicazione

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

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

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

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

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

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

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

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

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

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

5. Attuazione

L'Allegato numero 1, della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

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

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

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

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Attese le dimensioni dell'ente caratterizzate da un numero esiguo di dipendenti ogni ufficio provvede alla pubblicazione delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella colonna G) relativi alla propria area di riferimento entro 10 giorni.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica la tempestiva pubblicazione delle informazioni e dei documenti.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge, soprattutto in seno ai controlli di regolarità successivi di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 43 del 20 dicembre 2012 e s.m.i.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa *"l'effettivo utilizzo dei dati"* pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai

documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

L’accesso civico “*potenziato*” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, **consentire a chiunque l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

I dipendenti sono stati formati, attraverso circolari interne e formazione ad hoc, su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso.

8. Dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

9. Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: **ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
			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)	Segretario Comunale
			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)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale

		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	Segretario Comunale
	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	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
		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)		=====
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di	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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria

governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	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).	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria

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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
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	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria

	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	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	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).	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
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 vi sono gruppi consiliari
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
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)	Segretario Comunale

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e 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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		Ciascuna p.o. per l'area di competenza
		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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
		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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza

		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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
		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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
		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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
		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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria

		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	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
		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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
		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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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).	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria

	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	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile area amministrative ed economica 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 d.lgs 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	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non vi sono dirigenti

	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Nessuno	Non vi sono dirigenti
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Non vi sono dirigenti
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non vi sono dirigenti
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non vi sono dirigenti
			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	Non vi sono dirigenti
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Non vi sono dirigenti
			Art. 2, c. 1, punto 2, 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	Non vi sono dirigenti
			Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non vi sono dirigenti

	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria

	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Contrattazioni e 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Contrattazioni e 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
		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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria

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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
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	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
				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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria

	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 controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Società partecipate	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)	Segretario Comunale
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale

		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	Segretario Comunale
		Provvedimenti		

		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)	Segretario Comunale
				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)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
				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)	Segretario Comunale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale

Attività e procedimenti				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	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	=====
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
		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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza

	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza

			mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
	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, nonchè 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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
			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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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 procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area 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: 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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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 (<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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
	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		=====
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile area Tecnica
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economica finanziaria
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
				Per ciascun atto:		

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa finanziaria

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)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
	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)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile 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)	Responsabile area tecnica
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.	Responsabile area amministrativa finanziaria
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile area amministrativa finanziaria
				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	Responsabile area amministrativa finanziaria
				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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
	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	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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)	Responsabile area amministrativa economica 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)	=====

	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	=====
	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)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica
	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)	Responsabile 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.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	
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)	Responsabile 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)	Responsabile 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)	Responsabile 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)	Responsabile 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)	Responsabile 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)	Responsabile 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)	Responsabile area tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 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)	Responsabile 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)	Responsabile area tecnica
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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa finanziaria
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)	Responsabile area tecnica

		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica
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	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale
			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	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui 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	Segretario Comunale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale

		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)	Segretario Comunale
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		Segretario Comunale

COMUNE BAGNOLO DI PO

**Parte III
Trasparenza**

1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *"decreto trasparenza"*.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *"trasparenza della PA"*. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *"dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*, attraverso:

- 1- l'*istituto dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo . 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *"apposita sezione"*. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *"rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti"* (PNA 2016 pagina 24).

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2016-2018	SI	Delibera di Consiglio comunale n. 33/2015
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2016-2018	SI	Delibera di Giunta comunale n. 37/2016
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2016-2018	NO	E' stato approvato il piano della performance relativo al 2016
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2016-2018	SI	Delibera di Giunta Comunale n. 29 del 23 aprile 2016
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2016-2018	SI	Delibera di Consiglio comunale n. 14/2016
Programmazione biennale d forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2016-2018	Oltre 1 milione di euro	Non approvato non ricorrendone i presupposti
Piano urbanistico generale (PRG o altro)		SI	D.G.R.V. 133/2014

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2016	SI	Delibera di Consiglio comunale n. 19/2016
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2016	SI	Delibera di Giunta Comunale n. 44/2016
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2016	NO	E' stato approvato il piano della performance annuale 2016
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2016	SI	Delibera di Consiglio comunale n. 17/2016
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2016	SI	Delibera di Giunta Comunale n. 28/2016
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2016	SI	Delibera di Consiglio comunale n. 18/2016
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2016	SI	Delibera di Consiglio comunale n. 14/2016

4. Comunicazione

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

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

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

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

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

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

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

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

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

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

5. Attuazione

L'Allegato numero 1, della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

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

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

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

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Attese le dimensioni dell'ente caratterizzate da un numero esiguo di dipendenti ogni ufficio provvede alla pubblicazione delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella colonna G) relativi alla propria area di riferimento entro 10 giorni.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica la tempestiva pubblicazione delle informazioni e dei documenti.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge, soprattutto in seno ai controlli di regolarità successivi di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 43 del 20 dicembre 2012 e s.m.i.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa *"l'effettivo utilizzo dei dati"* pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai

documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

L’accesso civico “*potenziato*” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, **consentire a chiunque l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

I dipendenti sono stati formati, attraverso circolari interne e formazione ad hoc, su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso.

8. Dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

9. Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: **ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
			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)	Segretario Comunale
			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)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale

		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	Segretario Comunale
	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	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
		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)		=====
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di	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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria

governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	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).	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria

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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
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	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria

	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	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	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).	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
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 vi sono gruppi consiliari
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
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)	Segretario Comunale

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazioni e 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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		Ciascuna p.o. per l'area di competenza
		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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
		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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza

		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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
		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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
		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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
		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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria

		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	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
		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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
		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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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)	Responsabile area amministrativa ed economica finanziaria

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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).	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria

	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	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile area amministrative ed economica 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 d.lgs 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	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non vi sono dirigenti

	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Nessuno	Non vi sono dirigenti
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Non vi sono dirigenti
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non vi sono dirigenti
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non vi sono dirigenti
			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	Non vi sono dirigenti
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Non vi sono dirigenti
			Art. 2, c. 1, punto 2, 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	Non vi sono dirigenti
			Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non vi sono dirigenti

	Sanzioni per mancata comunicazione e 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria

	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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Contrattazioni e 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Contrattazioni e 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
		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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria

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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
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	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
				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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria

	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 controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	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)	Responsabile area amministrative ed economica 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)	Responsabile area amministrative ed economica finanziaria
	Società partecipate	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)	Segretario Comunale
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale

		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	Segretario Comunale
		Provvedimenti		

Enti di diritto privato controllati	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)	Segretario Comunale	
			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)	Segretario Comunale	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Segretario Comunale
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
				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)	Segretario Comunale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale

Attività e procedimenti				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	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	=====
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
		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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza

	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza

			mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
	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, nonchè 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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
			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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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 procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area 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: 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)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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 (<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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
	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		=====
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile area Tecnica
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza ai fini dell'aggiudicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economica finanziaria
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
				Per ciascun atto:		

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa finanziaria

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)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
	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)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile 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)	Responsabile area tecnica
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.	Responsabile area amministrativa finanziaria
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile area amministrativa finanziaria
				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	Responsabile area amministrativa finanziaria
				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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
	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	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascuna p.o. per l'area di competenza
	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)	Responsabile area amministrativa economica 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)	=====

	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	=====
	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)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile area amministrativa 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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica
	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)	Responsabile 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.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	
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)	Responsabile 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)	Responsabile 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)	Responsabile 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)	Responsabile 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)	Responsabile 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)	Responsabile 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)	Responsabile area tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 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)	Responsabile 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)	Responsabile area tecnica
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)	Responsabile area amministrativa finanziaria
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa finanziaria
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)	Responsabile area tecnica

		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica
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	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale
			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	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui 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	Segretario Comunale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale

		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)	Segretario comunale
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		Segretario comunale

COMUNE GIACCIANO CON BARUCHELLA

Parte III Trasparenza

1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *"decreto trasparenza"*.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *"trasparenza della PA"*. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *"dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*, attraverso:

- 1- l'*istituto dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo . 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016 pagina 24).

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2016-2018	SI	Delibera CC n. 32 del 25/08/2016
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2016-2018	SI	Delibera GC n. 21 del 30/04/2016
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2016-2018	NO	Delibera GC n. 28 del 24/05/2016
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2016-2018	SI	Delibera GC n. 51 del 13/09/2016
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2016-2018	SI	Delibera GC n. 64 del 13/10/2016
Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2016-2018	Oltre 1 milione di euro	Non si rinvencono opere e servizi di importo superiore ad 1 milione di EURO
Piano urbanistico generale (PRG o altro)		SI	Delibera CC n. 38 e 45/2006
Altro ...			

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2016	SI	Delibera CC n. 15 del 18/05/2016
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2016	SI	Delibera GC n. 28 del 24/05/2016
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2016	NO	Non adottato
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2016	SI	Non sono stati stipulati contratti
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2016	SI	Delibera GC n. 21 del 30/04/2016
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2016	SI	Delibera CC n. 11 del 18/05/2016
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2016	SI	Delibera GC n. 64 del 13/10/2016

4. Comunicazione

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

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

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

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

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

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

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

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

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

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

5. Attuazione

L'Allegato numero 1, della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

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

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

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

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "*Amministrazione Trasparente*". Pertanto, ciascuna Area procede alla pubblicazione dei dati e dei documenti sulla base delle indicazioni contenute nel presente Piano.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività delle Aree nelle quali si articola l'Ente ai fini degli obblighi in materia di trasparenza; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 4 del 21 gennaio 2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa *"l'effettivo utilizzo dei dati"* pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

L'accesso civico *“potenziato”* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, **consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in *“amministrazione trasparente”* sono pubblicati:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

8. Dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

9. Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: **ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
			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)	Segretario Comunale
			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)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale

		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	Segretario Comunale
	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	Segretario Comunale
		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)		//////////
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di	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)	Segretario Comunale

governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Segretario Comunale
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) eventuale 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).	Segretario Comunale

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) eventuale 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	Segretario Comunale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) eventuale 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)	Segretario Comunale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) eventuale 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	Segretario Comunale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
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)	Segretario Comunale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale

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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
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)	Segretario Comunale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) eventuale 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).	Segretario Comunale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) eventuale 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	Segretario Comunale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) eventuale 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)	Segretario Comunale

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4)eventuale 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	Segretario Comunale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Comunale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Comunale
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Comunale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario Comunale
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	Segretario Comunale
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	Segretario Comunale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) eventuali copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) eventuale 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	Segretario Comunale

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) eventuale 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	Segretario Comunale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) eventuale 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).	Segretario Comunale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
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)	Segretario Comunale
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale

	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)	Segretario Comunale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	Consulenti e collaboratori	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)	Segretario Comunale
				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)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale

		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)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Segretario Comunale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale

	Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Segretario Comunale
	Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Segretario Comunale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) eventuale 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).	Segretario Comunale
	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) eventuale 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	Segretario Comunale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) eventuale 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	Segretario Comunale

		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)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Segretario Comunale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale

	Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Segretario Comunale
	Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Segretario Comunale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) eventuale 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).	Segretario Comunale
	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	Segretario Comunale
	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	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale

		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)	Segretario Comunale
		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 d.lgs 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	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Segretario Comunale
	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	Segretario Comunale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Comunale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Comunale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) eventuali copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) eventuale 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 dichairazione [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	Segretario Comunale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) eventuale 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).	Segretario Comunale
	Sanzioni per mancata comunicazion e 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale

		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)	Segretario Comunale
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)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
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)	Segretario Comunale
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)	Segretario Comunale
Contrattazioni e 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)	Segretario Comunale
Contrattazioni e 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)	Segretario Comunale

		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)	Segretario Comunale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
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	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale

			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
				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)	Segretario Comunale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	////////
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		

	Art. 22, c. 2, 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 (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 inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico finanziaria
	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	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)	Area Economico finanziaria
	Art. 22, c. 2, 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)	Area Economico finanziaria
		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
		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)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
				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)	Segretario Comunale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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:		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			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
			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)	Area Economico finanziaria
	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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico finanziaria
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				
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)	Segretario Comunale

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//////////
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Area cui compete la responsabilità del procedimento
		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)	Area cui compete la responsabilità del procedimento
		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)	Area cui compete la responsabilità del procedimento
		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)	Area cui compete la responsabilità del procedimento
		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)	Area cui compete la responsabilità del procedimento
		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)	Area cui compete la responsabilità del procedimento
		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)	Area cui compete la responsabilità del procedimento

	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area cui compete la responsabilità del procedimento
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	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)	Area cui compete la responsabilità del procedimento
	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)	Area cui compete la responsabilità del procedimento
	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)	Area cui compete la responsabilità del procedimento
		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)	Area cui compete la responsabilità del procedimento

		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)	Area cui compete la responsabilità del procedimento
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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 procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area cui compete la responsabilità del procedimento
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: 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)	Segretario Comunale
	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	////////////////

	Provvedimen ti dirigenti amministrativ i	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)	Area cui compete la responsabilità del provvedimento
	Provvedimen ti dirigenti amministrativ i	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		//////////
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Segretario Comunale

		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)	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	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Segretario Comunale
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Segretario Comunale
				Per ciascuna procedura:		

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Segretario Comunale

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area competente ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Area Competente ai fini dell'aggiudicazione

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area competente ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area competente ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area competente ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Area competente ai fini dell'aggiudicazione

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Area competente ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Area competente ai fini dell'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Area competente ai fini dell'aggiudicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
				Per ciascun atto:		

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area competente
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area competente
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area competente
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area competente
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area competente
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area competente
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area competente
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area competente

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
	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 Economico Finanziaria

	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 Economico Finanziaria
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.	Segretario Comunale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Comunale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Comunale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale

	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)	Segretario Comunale
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)	Segretario Comunale
	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	Segretario Comunale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Comunale
	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)	Area Economico Finanziaria

	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	Segretario Comunale
	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)	Area Economico Finanziaria
	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	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 reattive 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)	Segretario Comunale
	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)	Segretario Comunale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema	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 Economico Finanziaria

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 Economico Finanziaria
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
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)	Area Economico Finanziaria
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria
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)	Area Tecnica

		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
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	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale
			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	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui 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	Segretario Comunale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale

		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)	Segretario Comunale
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		Segretario Comunale

COMUNE DI TRECENTA

PROVINCIA DI ROVIGO

ALLEGATO A
MAPPATURA DEI PROCESSI

Premessa.

L'analisi del contesto interno del Comune oltre a descrivere la sua organizzazione e l'articolazione interna (unità organizzative, responsabili dei servizi, dipendenti...) presuppone un'analisi concreta della sua gestione operativa, cioè di tutte le attività amministrative che vengono quotidianamente realizzate all'interno dell'Ente.

Il P.N.A. richiede che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Come evidenziato nello stesso P.N.A. il concetto di processo è diverso, più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo; si tratta di due concetti tra loro non incompatibili, in particolare:

- **Procedimento amministrativo:** descrive una sequenza preordinata di atti, individuati da norme, tra loro collegati e tutti diretti alla produzione di un unico atto conclusivo di rilevanza esterna, denominato provvedimento amministrativo con il quale la Pubblica Amministrazione manifesta la propria volontà, nell'esercizio dei suoi poteri.
- **Processo:** indica l'insieme delle risorse utilizzate per realizzare un determinato risultato, ovvero l'insieme degli input utilizzati per ottenere un determinato output e le modalità con cui questi input si combinano e susseguono.

E' importante sottolineare che mentre i processi sono realizzati tanto da soggetti privati quanto da soggetti pubblici, i procedimenti amministrativi, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e ss. mm. ii., appartengono alla sfera esclusiva delle Pubbliche Amministrazioni. Questo assume particolare rilievo poiché determina, tra l'altro, l'obbligo di stabilire i tempi entro i quali un procedimento amministrativo si deve concludere, l'attribuzione degli adempimenti organizzativi (unità operativa responsabile) ed i soggetti coinvolti (responsabile del provvedimento e responsabile del procedimento).

Dai procedimenti amministrativi ai processi:

Il Comune ha disciplinato le modalità di svolgimento dell'attività amministrativa e la gestione dei procedimenti amministrativi con il Regolamento sulla disciplina dei procedimenti amministrativi, adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 16.03.1998. Ad esso è allegato l'elenco dei procedimenti amministrativi, suddivisi in base al Servizio che ne ha la responsabilità. Tale Regolamento, molto datato, sarà oggetto a breve di una completa revisione e sarà reso pubblico sul sito istituzionale dell'ente, come prescritto dall'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013. Nelle more dell'adozione di un nuovo Regolamento più aggiornato, gli uffici con la supervisione ed il coordinamento del Segretario Comunale, hanno proceduto ad una più completa ed esauriente analisi dei procedimenti amministrativi ad essi attribuiti.

Attraverso tale ricognizione dei procedimenti è stato possibile individuare aree di rischio specifiche, ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, già individuate nel P.N.A. Per ogni procedimento amministrativo, infatti, è stata individuata una possibile area di rischio e, dove non è stato possibile sussumere il procedimento in alcuna delle aree già individuate, si è proceduto a indicarne una nuova. In particolare, in questa prima fase, oltre alle due aree di rischio specifiche individuate nell'aggiornamento 2015 al P.N.A. nell' "*Area smaltimento rifiuti*" e nell' "*Area pianificazione urbanistica*", sono state individuate le seguenti due aree specifiche ulteriori:

- "*Area Programmazione e Rendicontazione*": ad essa attengono tutti i procedimenti relativi

all'attività programmatica e di rendicontazione dell'Ente

- “Area Organi Istituzionali”: ad essa attengono tutti i procedimenti amministrativi che riguardano il funzionamento degli organi istituzionali (Consiglio e Giunta) ed il supporto alla loro attività
- “Area servizi a domanda individuale”: ad essa attengono tutti i procedimenti amministrativi che riguardano direttamente l'erogazione di servizi ai cittadini

Ad ogni procedimento amministrativo, quindi, è stata associata una possibile Area di rischio, secondo la tabella di seguito indicata:

AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E SPECIFICHE

LEGENDA:

	AREE DI RISCHIO GENERALI
	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

A	ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
B	CONTRATTI PUBBLICI
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G	INCARICHI E NOMINE
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
I	PIANIFICAZIONE URBANISTICA
L	SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
M	PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
N	ORGANI ISTITUZIONALI
O	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Il risultato di tale operazione consiste nell'elaborazione dell'ELENCO DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO, che rappresenta la mappatura generale dei processi/procedimenti gestiti dal Comune di Bagnolo di Po.

Mappatura parziale dei processi/procedimenti

Come indicato nell'aggiornamento 2015 al P.N.A (det. ANAC n. 12/2015) la completa rilevazione dei procedimenti amministrativi costituisce un primo fondamentale punto di partenza per la completa mappatura dei propri processi organizzativi.

Attese le difficoltà organizzative, dopo una prima mappatura effettuata ad inizio del 2016 presente nel PTCP 2016-2018, si è proceduto ad analizzare nel dettaglio alcuni processi. Nel 2017 è intenzione del RPC procedere alla mappatura di tutti i processi.

Nell'elaborazione del presente Piano, pertanto, si è proceduto ad una prima individuazione dei

procedimenti/processi, ritenuti di principale importanza, per i quali procedere alla mappatura individuale, e precisamente:

(Il Comune di Bagnolo di Po è organizzato strutturalmente in due aree e precisamente:

- area amministrativa finanziaria
- area tecnica.

I titolari delle seddette aree svolgono la loro attività anche presso gli enti di Trecenta e Giacciano con Baruchella, i quali unitamente al comune di Bagnolo di Po hanno associato le funzioni fondamentali ex art. 30 del TUEL.

		AREA A – ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
A	2	Selezione personale con progressioni verticali e/o orizzontali
		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	3	Programmazione: redazione ed aggiornamento programma triennale e annuale delle opere pubbliche
B	4	Progettazione della gara: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.
B	5	Selezione del contraente: pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerte; aggiudicazione provvisoria; annullamento della gara; gestione di elenchi o albi di operatori economici.
B	6	Verifica dell'aggiudicazione: verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva.
B	7	Stipula del contratto: acquisizione e verifica documentazione, sottoscrizione.
B	8	Esecuzione del contratto: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.
B	9	Rendicontazione del contratto: nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), verifica della corretta esecuzione (per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione), rendicontazione dei lavori in economia.
		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

C	10	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria); rilascio certificato di agibilità; condono edilizio
C	11	Autorizzazioni commerciali (gestione SUAP): procedimento automatizzato e procedimento ordinario
C	12	Autorizzazioni ambientali: autorizzazione paesaggistica ordinaria e semplificata
C	13	Autorizzazioni varie: contrassegno invalidi, occupazione suolo pubblico, manomissione suolo pubblico, permessi in deroga Codice della Strada, acquisto cittadinanza
		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: assegno di cura, assegno di maternità, assegno nucleo familiare, contributi ad personam, contributo regionale libri di testo, fondo FONI, contributo regionale fondo sociale affitti, bonus famiglia regionale
D	15	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche e/o giuridiche: contributi ad associazioni, integrazione rette in strutture di ricovero, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici
		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
E	17	Gestione delle spese: liquidazioni
E	18	Concessioni di utilizzo di beni pubblici (spazi delimitati, strutture, beni mobili ed immobili)
E	19	Concessioni cimiteriali: rilascio concessioni, rinnovo concessioni
		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	20	Attività di controllo edilizia: controllo ex post su SCIA edilizia, CILA, ecc.; controllo abusi edilizi
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo ex post su pratiche SUAP commerciali
F	22	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità, controllo dichiarazioni di ospitalità stranieri
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari
		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	26	Incarichi di consulenza, studio, ricerca
G	27	Incarichi di progettazione: fino a 40.000 €, da € 40.000 ad € 100.000
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
		AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
H	29	Affidamenti incarichi di assistenza legale
		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art. 6 LR 11/2004, accordi di programma art. 7 LR 11/2004, piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 LR 11/2004
		AREA L – SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario della TARI

Pertanto, si procede alla mappatura iniziale dei seguenti macro processi svolti. Per ciascuno di

essi, quindi, verrà condotta, rispettivamente nella parte 3 e nella parte 4, la valutazione del rischio ed il suo trattamento, con l'indicazione delle misure e delle concrete modalità operative ritenute più idonee a prevenire i rischi corruttivi.

DESCRIZIONE E RAPPRESENTAZIONE DEI SINGOLI PROCESSI

		AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
FINALITA'		Acquisizione nuove risorse umane a tempo indeterminato e/o determinato

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera approvazione programmazione triennale fabbisogno personale	Giunta Comunale	Entro i termini di approvazione del DUP			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina approvazione bando di concorso pubblico	Responsabile Area competente	Entro i termini previsti dalla programmazione			
Pubblicazione bando concorso	Responsabile Area competente	Entro 5 gg da approvaz. bando			
			Presentazione domande di partecipazione	Candidati	Entro termini scadenza previsti dal bando
Nomina commissione giudicatrice	Responsabile Area competente	Dopo scadenza bando			
Esame domande – ammissioni/ esclusioni candidati	Commissione giudicatrice	Entro termini previsti dal bando			
Fissazione e correzione prove – esame titoli – graduatoria finale	Commissione giudicatrice	Entro termini previsti dal bando			
Approvazione graduatoria finale e pubblicazione esiti - comunicazioni	Responsabile Area competente	Entro 30 gg da conclusione prove			
			Presentazione documentazione per stipula contratto	Vincitore	Entro termini assegnati

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipulazione contratto di lavoro ed immissione in servizio	Responsabile Area competente		Stipulazione contratto di lavoro ed immissione in servizio	vincitore	

		AREA A – ASSUNZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	2	Selezione personale con progressioni orizzontali
FINALITA'		Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta attivazione procedura progressioni	Sindacati	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di indirizzo alla delegazione trattante	Giunta Comunale				
Contrattazione	Delegazione trattante di parte pubblica		Contrattazione	Delegazione trattante di parte sindacale	
Parere contabile	Revisore dei conti				
Delibera di autorizzazione a stipula contratto Decentrato	Giunta Comunale				
Stipula contratto Decentrato	Delegazione trattante di parte pubblica		Stipula contratto Decentrato	Delegazione trattante di parte sindacale	
Determina indizione selezione	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				
Nomina commissione giudicatrice	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				
Selezione	Commissione giudicatrice				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina approvazione graduatoria finale	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	3	Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche
FINALITA'		Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Linee programmatiche di mandato	Sindaco	Entro termini previsti dallo statuto			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Elaborazione proposta di programma annuale e triennale oo.pp.	Responsabile Area Tecnica	Entro 5 ottobre			
Discussione proposta con A.C.	Responsabile Area Tecnica /Sindaco	Entro 10 ottobre			
Controllo compatibilità finanziaria	Responsabile Area Economico Finanziaria	Entro 15 ottobre			
Adozione programma	Giunta Comunale	Entro 15 ottobre			
Pubblicazione all'albo pretorio	Addetto Pubblicazione	Per 60 giorni			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione programma	Consiglio Comunale	Entro termini previsti per approvazione bilancio			

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	4	Progettazione della gara
FINALITA'	Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione progettazione del servizio/fornitura	Giunta comunale	Entro scadenza affidamento precedente (per servizi e forniture)			
Approvazione progetto esecutivo dei lavori	Giunta comunale	In base al programma annuale oo.pp. (per lavori)			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Effettuazione consultazioni preliminari di mercato	PO competente per materia				
Nomina responsabile del procedimento	PO competente per materia O Segretario Comunale				
Individuazione istituto per l'affidamento	PO competente per materia				
Individuazione elementi essenziali del contratto	PO competente per materia				
Determinazione importo del contratto	PO competente per materia				
Scelta della procedura di aggiudicazione	PO competente per materia				
Predisposizione atti e documenti di gara (compreso capitolato)	PO competente per materia				
Definizione requisiti di partecipazione, criterio di aggiudicazione e criteri di attribuzione del punteggio	PO competente per materia				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione determina a contrarre _____	PO competente per materia				

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI – lo svolgimento della gara è effettuata dall centrale unica di committenza costituita tra i Comuni di Trecenta, Bagnolo di Po e Giacciano con Baruchella.
B	5	Selezione del contraente
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Trasmissione determina a contrarre alla CUC	PO competente per materia	Subito dopo pubblicazione determina			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	CUC	
			Fissazione termini per ricezione offerte	CUC	
			Trattamento/custodia documentazione di gara	CUC	
			Nomina commissione di gara	CUC	
			Gestione sedute di gara	Commissione di gara CUC	
			Verifica requisiti di partecipazione	RUP o eventuale seggio di gara	
			Valutazione offerte	Commissione di gara CUC	
			Verifica anomalia	RUP o seggio di gara	
			Proposta di aggiudicazione	Commissione di gara CUC	
			Annullamento gara	P.O.	
			Gestione di elenchi o albi di operatori economici	CUC/ ente locale per importi fino a euro 40.000 (servizi e forniture), 150.000 (lavori)	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Verbale di commissione di gara	Commissione di gara CUC	In base alle esigenze della singola gara

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	6	Verifica dell'aggiudicazione
FINALITA'		Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Verbale di commissone di gara	Commissione di gara CUC	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Verifica requisiti tramite AVCPASS e altri soggetti	CUC	
			Eventuali esclusioni	CUC	
			Comunicazioni ai concorrenti	CUC	
			Trasmissione fascicolo di gara al RUP	CUC	
			Proposta di aggiudicazione	RUP	
			Aggiudicazione definitiva	P.O.	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Aggiudicazione definitiva	PO competente per materia	Entro 30 giorni da comunicazione aggiudicazione definitiva			

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	7	Stipulazione del contratto
FINALITA'		Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Aggiudicazione definitiva	PO competente per materia				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta documentazione ai fini contratto (cauzione definitiva, spese contrattuali, ecc.)	PO competente per materia	Entro 30 giorni da aggiudicazione definitiva			
			Consegna documentazione richiesta	aggiudicatario	Entro termine assegnato
Controllo documentazione e convocazione per sottoscrizione	PO competente per materia				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione contratto di appalto/concessione di lavori/servizi/forniture	PO competente per materia/Segretario Comunale quale Ufficiale rogante	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva	Sottoscrizione contratto di appalto/concessione di lavori/servizi/forniture	aggiudicatario	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva
Registrazione contratto/invio telematico	Segretario Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio contratti	Entro 20 giorni da sottoscrizione contratto			

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	8	Esecuzione del contratto
FINALITA'	Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Consegna lavori/ inizio servizio o fornitura	PO competente per materia				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazioni modifiche al contratto originario	PO competente per materia				
Ammissione delle varianti	PO competente per materia/Direttore Lavori				
Verifiche in corso di esecuzione	PO competente per materia/Direttore Lavori				
Verifica rispetto prescrizioni PSC e DUVRI	PO competente per materia/Direttore Lavori				
Apposizione di riserve	PO competente per materia/Direttore Lavori				
Gestione delle controversie/ applicazione penali	PO competente per materia				
Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione	PO competente per materia/Ufficio Ragioneria	Entro 30 giorni (max 60 giorni) da presentazione fattura			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Controllo costante dell'adempimento del contratto	PO competente per materia	Per tutta la durata dell'affidamento contrattuale			

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	9	Rendicontazione del contratto
FINALITA'	Trasparenza e correttezza nella chiusura del rapporto contrattuale	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Conclusione delle prestazioni contrattuali	Appaltatore/ concessionario	Entro i termini previsti dal contratto

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Nomina del collaudatore	PO competente per materia				
			Consegna certificato collaudo	collaudatore	
Approvazione atti di collaudo	PO competente per materia				
Rilascio certificato di regolare esecuzione	PO competente per materia				
Rendicontazione lavori in economia	PO competente per materia				
Pagamento SAL finale	PO competente per materia/Ufficio Ragioneria				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura corretta del rapporto contrattuale	PO competente per materia				

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10 a	Rilascio titoli edilizi: Permesso di Costruire e Permesso di Costruire in sanatoria
FINALITA'	Corretto uso del territorio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio di permesso di costruire	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta integrazione per documentazione mancante e invio nominativo resp. del procedimento	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	30 gg dalla richiesta di PdC (I termini vengono interrotti)			
Richiesta di integrazione per modifiche lievi	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	60 gg dalla richiesta di Pdc. (I termini vengono interrotti)			
			Integrazione della documentazione richiesta	Richiedente il PdC	Entro 15 giorni dalla richiesta (per le modifiche lievi)
Eventuale convocazione Conferenza di Servizi	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	60 gg dalla richiesta di Pdc			
Formulazione della proposta di provvedimento	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	60 gg dalla richiesta di PdC			
			Nel caso di motivi ostativi presentazione di osservazioni	Richiedente il PdC	Entro 10 giorni dalla comunicazione dei motivi ostativi
Notifica del parere ai fini del provvedimento finale	Responsabile Area Tecnica	30 gg dalla proposta di provvedimento (40 gg nel caso di motivi ostativi)			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio permesso di costruire	Responsabile Area Tecnica	90gg (termini raddoppiati per procedimenti particolarmente complessi)	Contestualmente al rilascio del permesso ai sensi dell'art. 16 del DPR 380/2001 va corrisposta la quota del contributo di costruzione	Richiedente il PdC	

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10 b	Rilascio titoli edilizi: Certificato di agibilità
FINALITA'	Corretto e sicuro utilizzo degli edifici	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio certificato di agibilità	Soggetto privato	entro 15 giorni dalla presentazione della fine lavori

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Invio nominativo resp. procedimento	Responsabile Area Tecnica	10 gg dalla presentazione dell'istanza			
Eventuale richiesta di integrazione con contestuale interruzione dei termini	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	15 gg dalla presentazione dell'istanza			
			Eventuale presentazione di documentazione integrativa	Soggetto richiedente	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio certificato di agibilità	Responsabile Area Tecnica	30 gg dall'istanza o dall'integrazione documentale			
Attestazione a seguito di silenzio assenso in caso di parere ULSS	Responsabile Area Tecnica	30 gg dall'istanza o dall'integrazione documentale			
Attestazione a seguito di silenzio assenso in caso di autocertificazione igienico-sanitaria	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	60 gg dall'istanza o dall'integrazione documentale			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10 c	Rilascio titoli edilizi: Condono edilizio
FINALITA'	Corretto uso del territorio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio condono edilizio	Soggetto privato	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Esame istruttorio ed eventuale richiesta di integrazione documenti, oblazione e oneri concessori	Responsabile del procedimento	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono			
			Presentazione della documentazione, dell'oblazione e oneri richiesti	Soggetto richiedente	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio condono	Responsabile Area Tecnica	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/A	Gestione SUAP – Procedimento automatizzato
FINALITA'		Controllo libera attività imprenditoriale da parte di privati

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione Scia SUAP	Cittadino	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Inoltro della pratica agli enti competenti (ULSS, Provincia, VVFF etc.) per avvio subprocedimenti	Resp. SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Istruzione della pratica	Resp. SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Richiesta integrazione documentale (eventuale)	Resp. SUAP	Entro 30 giorni dal ricevimento			
			Invio interazione documentale (eventuale)	Cittadino	Entro i termini stabiliti nella richiesta (termine sospensivo)
Verifica documentazione trasmessa	Resp. SUAP	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			
			Invio atti chiusura subprocedimenti	Enti esterni (ULSS, Provincia, VVFF etc.)	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria
Chiusura dell'istruttoria	Resp. SUAP	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura della pratica	Resp. SUAP	Entro 60 giorni dal ricevimento della pratica			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/B	Gestione SUAP – Procedimento ordinario
FINALITA'	Controllo libera attività imprenditoriale da parte di privati	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione pratica SUAP	Cittadino	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Inoltro della pratica agli enti competenti (ULSS, Provincia, VVFF etc.) per avvio subprocedimenti	Resp. SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Istruzione della pratica	Resp. SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Richiesta integrazione documentale (eventuale)	Resp. SUAP	Entro 30 giorni dal ricevimento			
			Invio interazione documentale (eventuale)	Cittadino	Entro i termini stabiliti nella richiesta (termine sospensivo)
Verifica documentazione trasmessa	Resp. SUAP	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			
			Invio atti chiusura subprocedimenti	Enti esterni (ULSS, Provincia, VVFF etc.)	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria
Chiusura dell'istruttoria	Resp. SUAP	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio provvedimento autorizzatorio o suo diniego	Resp. SUAP	Entro 90 giorni dal ricevimento della pratica			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12 a	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica ordinaria
FINALITA'	Tutela dell'ambiente e del paesaggio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio autorizzazione paesaggistica ORDINARIA	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Proposta di provvedimento e richiesta di integrazioni	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	15 gg dal ricevimento dell'istanza			
			Integrazione documenti	Soggetto richiedente	15 gg dalla richiesta di integrazione
Motivata proposta di accoglimento	Responsabile Area Tecnica	40 gg dal ricevimento dell'istanza			
Invio alla Soprintendenza	Responsabile Area Tecnica	40 gg dal ricevimento dell'istanza			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione paesaggistica	Responsabile Area Tecnica	20 gg dopo l'acquisizione del parere della Soprintendenza (dopo 45 gg o 60 gg)			
Invio dell'autorizzazione alla Soprintendenza e alla Regione	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	tempestivamente			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12 b	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica semplificata
FINALITA'	Tutela dell'ambiente e del paesaggio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio autorizzazione paesaggistica SEMPLIFICATA	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Eventuale richiesta di integrazione documentale ed comunicazione avvio del procedimento	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	15 gg (si interrompono i termini in caso di richiesta di integrazioni documentali)			
			Integrazione documentale richiesta	Richiedente	30 gg dalla richiesta di integrazione
Motivata proposta di accoglimento	Responsabile Area Tecnica	30 gg dal ricevimento dell'istanza			
Istruttoria con proposta di provvedimento e, se conforme, invio alla Soprintendenza.	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	30 gg dalla domanda o delle integrazioni presentate			
			Osservazioni (solo in caso di motivi ostativi)	Richiedente	10 gg dalla comunicazione dei motivi ostativi

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione paesaggistica per interventi di lieve entità	Responsabile Area Tecnica	5 gg dal ricevimento del parere della Soprintendenza			
Invio dell'autorizzazione alla Soprintendenza e alla Regione	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	tempestivamente			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/A	Autorizzazioni varie: contrassegno invalidi
FINALITA'	Favorire la mobilità delle persone invalide.	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza richiedente	Soggetto interessato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria	Responsabile Area Tecnica				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione con contrassegno invalidi	Responsabile Area Tecnica	Entro 15 gg da ricezione domanda completa			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13 b	Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico – Manomissione suolo pubblico
FINALITA		Corretto utilizzo e ripristino del suolo pubblico

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio autorizzazione	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Analisi della domanda/Eventuale richiesta di integrazione	Responsabile Area Tecnica	tempestivamente			
			Inoltro degli eventuali documenti integrativi	Soggetto privato	Entro i termini assegnati

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione	Responsabile Area Tecnica	15 gg dalla richiesta (60 gg in caso di manomissione)			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/C	Autorizzazioni varie: Permessi in deroga C.d.s.
FINALITA'		Consentire la regolare effettuazione di servizi pubblici e attività private.

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza richiedente	Soggetto interessato alla deroga	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria	Responsabile Area Tecnica				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio permesso	Responsabile Area Tecnica	Entro 10 gg da ricezione domanda completa			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/D	Autorizzazioni varie: Acquisto cittadinanza
FINALITA'		Riconoscimento dell'appartenenza del soggetto interessato alla Stato italiano.

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Trasmissione comunicazione rilascio Decreto concessione cittadinanza	Prefettura	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Giuramento e contestuale consegna di atto di concessione di cittadinanza	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 6 mesi dalla data di notifica del Decreto prefettizio			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio atto di concessione cittadinanza	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 6 mesi dalla data di notifica del Decreto prefettizio			

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: assegno di cura, assegno di maternità, assegno nucleo familiare, contributo regionale libri di testo, fondo FONI, contributo regionale fondo sociale affitti, bonus famiglia regionale
FINALITA'	Riduzione delle disuguaglianze sociali	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Pubblicazione bando di finanziamento	Regione/Provincia/Altri Enti Pubblici e Istituzioni private	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di Giunta Comunale di approvazione del bando di finanziamento	Giunta Comunale	Entro il termine stabilito dal Bando			
Determina di settore di assunzione del relativo impegno di spesa	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				
			Istanza del soggetto richiedente il contributo economico	Soggetto interessato ad ottenere il contributo	Entro i termini previsti dal relativo bando
			fase istruttoria con esame regolarità domanda e valutazione requisiti e stesura graduatoria	Ente pubblico/Istituzione privata competente	Entro i termini previsti dal relativo bando

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina di Approvazione della graduatoria e liquidazione contributi con emissione mandati di pagamento	Responsabile Area Amministrativa finanziaria		Erogazione contributo al soggetto richiedente	Ente pubblico/Istituzione privata competente	Entro i termini previsti dal relativo bando

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	15	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche: contributi ad personam, interventi economici assistenziali, integrazione rette in strutture di ricovero, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici
FINALITA'	Riduzione delle disuguaglianze sociali	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di contributo del richiedente	Soggetto interessato ad ottenere il contributo	Eventuale termine stabilito dal Comune

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Indagine socio ambientale e conseguente redazione del Piano di assistenza	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della domanda di contributo			
Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto dell'istanza	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 30 gg			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione contributo al soggetto richiedente	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 60 gg da ricezione domanda completa			

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
FINALITA'		Corretta gestione della finanza pubblica

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Contratto	P.O. competente		Contratto	Controparte privata/pubblica	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Fase istruttoria	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro termini previsti dal contratto			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emissione fattura attiva	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Termini previsti dal contratto			

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	17	Gestione delle spese: liquidazioni
FINALITA'		Corretta gestione della finanza pubblica

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Trasmissione fattura	Fornitore	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
protocollo fattura	Protocollo (con la fatturazione elettronica il protocollo è automatico)	Entro il primo giorno lavorativo successivo a quello di arrivo			
Trasmissione settore di competenza	Responsabile Area Amministrativa finanziaria/Uff. Ragioneria	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Verifica correttezza dei requisiti della fornitura	PO competente	Entro 15 giorni da protocollazione			
Accettazione fattura su SDI	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 15 giorni da protocollazione			
Acquisizione documentazione amministrativa (DURC, antimafia c/c dedicato, etc.)	PO competente	Entro 15 giorni da protocollazione			
Atto di liquidazione	PO competente	Entro 25 giorni da protocollazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emissione mandato di pagamento	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 30 giorni da protocollazione			

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	18	Concessioni di utilizzo di beni pubblici (spazi delimitati, strutture, beni mobili ed immobili)
FINALITA'		Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta utilizzo bene pubblico	cittadinanza	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
protocollo richiesta	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Istruzione della pratica	Responsabile Area Tecnica	Entro 5 giorni dalla protocollazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio provvedimento autorizzatorio	Responsabile Area Tecnica	Entro 30 giorni dalla protocollazione			

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19 a	Concessioni cimiteriali: Rilascio concessioni
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di concessione di loculo o loculo-ossario	Soggetto privato in rappresentanza del defunto	Entro il giorno del funerale

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica dei loculi disponibili nel Cimitero	Responsabile Area Amministrativa finanziaria/Addetto servizio necroforo	tempestivamente			
Conteggio dei costi necessari	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	tempestivamente			
Comunicazione al richiedente delle spese da sostenere	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	tempestivamente			
			Pagamento dei costi di concessione	Richiedente	Entro il giorno del funerale

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipula del contratto di concessione	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 30 gg dall'istanza	Stipula del contratto di concessione	Richiedente-concessionario	Entro 30 gg dall'istanza
Rilascio dell'atto di concessione	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19 b	Concessioni cimiteriali: Rinnovo concessioni
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica annuale delle concessioni in scadenza l'anno successivo	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Come da regolamento di polizia mortuaria			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta di rinnovo della concessione	Soggetto privato titolare della concessione o erede	Entro il giorno della scadenza
Conteggio dei costi necessari	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				
Comunicazione al richiedente delle spese da sostenere	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				
			Pagamento dei costi di concessione	Richiedente	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipula del contratto di concessione	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 30 gg dall'istanza	Stipula del contratto di concessione	Richiedente-concessionario	Entro 30 gg dall'istanza
Rilascio dell'atto di concessione	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	20 a	Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA
FINALITA'		Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Segnalazione Certificata di Inizio Attività edilizia	Soggetto privato	
			Comunicazione Inizio Lavori Asseverata	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della completezza documentale della SCIA o della CILA	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Controllo conformità urbanistico-edilizia delle SCIA e della CILA pervenute	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA			

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	20 b	Attività di controllo edilizia: Controllo abusi edilizi
FINALITA'		Difesa del territorio

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica d'ufficio	Responsabile Area Tecnica	A discrezione	Segnalazione di abuso edilizio/Esposti/Denunce	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della fondatezza della segnalazione	Responsabile Area Tecnica	immediata			
Sopralluogo di accertamento sui luoghi interessati dalla verifica	Responsabile Area Tecnica	30 gg salvo necessità di verifica immediata			
Adozione eventuali provvedimenti cautelari	Responsabile Area Tecnica	immediata			
Invio segnalazioni alle competenti Autorità	Responsabile Area Tecnica	Senza ritardo			
Comunicazione avvio procedimento	Responsabile Area Tecnica				
Rapporto/Verbale di sopralluogo	Responsabile Area Tecnica				
Ordinanza sospensione lavori	Responsabile Area Tecnica	immediata			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emanazione provvedimenti definitivi	Responsabile Area Tecnica	45 gg dall'ordine di sospensione lavori			

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo ex post su SCIA artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012; su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013; su esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010); su esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010); su esercizio di attività di commercio di cose antiche; su autorizzazioni sanitarie.
FINALITA'		Difesa del consumatore e garanzia della libera concorrenza

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Responsabile Area Tecnica		Segnalazioni/Esposti/denunce	Esponenti	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Preliminare verifica documentale c/o competenti uffici	Responsabile Area Tecnica e	30 gg salvo necessità di verifica immediata			
Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	30 gg salvo necessità di verifica immediata			
Adozione eventuali provvedimenti cautelari	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Immediata			
Applicazione eventuali sanzioni amm.ve	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	90 gg dall'accertamento			
Eventuale informativa A.G.	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Senza ritardo			
Invio segnalazioni per provvedimenti di competenza altre Autorità	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Senza ritardo			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rapporto di sopralluogo con esiti accertamenti	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	30 gg salvo necessità di verifica immediata			

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	22 a	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità.
FINALITA'		Rilevare la presenza stabile di soggetti sul territorio comunale

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Responsabile Area Amministrativa finanziaria		Dichiarazioni di trasferimento di residenza	Soggetti interessati	20 gg

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica e trasmissione esiti accertamento iscrizione anagrafica Ufficiale d'anagrafe	Personale appositamente incaricato - Responsabile Area Amministrativa finanziaria	45 gg			
Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica di irreperibilità e trasmissione esiti accertamento Ufficiale d'anagrafe	Personale appositamente incaricato - Responsabile Area Amministrativa finanziaria	D.P.R. 30.05.1989, n. 223 Circolare ISTAT n.21/1990			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rapporto di sopralluogo con esiti accertamenti verifica requisito di dimora abituale	Personale appositamente incaricato - Responsabile Area Amministrativa finanziaria	45 gg			

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	22 b	Attività di controllo: dichiarazione di ospitalità stranieri
FINALITA'		Garanzia della sicurezza e dell'ordine pubblico

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Responsabile Area tecnica – polizia locale	90 GG	Dichiarazioni di ospitalità stranieri	Soggetti interessati	48 h

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifiche sul rispetto del termine di presentazione stabilito	Responsabile Area tecnica – polizia locale	90 gg			
Eventuale contestazione della mancata osservanza o ritardo dell'obbligo di legge con verbale di accertamento	Responsabile Area tecnica – polizia locale	90 gg			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica rispetto obbligo di legge e irrogazione eventuali sanzioni per sua inosservanza	Responsabile Area tecnica – polizia locale	90 gg			

ATTIVITA' DI POLIZIA MUNICIPALE: è svolta in convenzione con il comune di Giacciano con Baruchella

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada
FINALITA'		Tutela della sicurezza delle persone nella circolazione stradale

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Agente di P.L. - Responsabile Area Polizia Locale				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Accertamento violazione e contestazione infrazione con redazione verbale	Agente di P.L. - Responsabile Area Polizia Locale	immediata			
			Attività di notifica dei verbali	- Servizio postale racc. - Messi notificatori	90 gg salvo casi particolari
Adozione eventuali provvedimenti cautelari	Agente di P.L. - Responsabile Area Polizia Locale	Immediata			
Invio rapporti/segnalazioni competenti autorità	Agente di P.L. - Responsabile Area Polizia Locale e	Norme C.d.s.			
			- Notifica cartella ruoli - Attività di riscossione - Eventuale riscossione forzata	Concessionario	5 anni dalla data di accertamento salvo atti interruttivi della prescrizione a norma del C.C.

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Atti di accertamento violazioni al Codice della strada	Agente di P.L. - Responsabile Area Polizia Locale	90 gg dalla data di accertamento			

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
FINALITA'		Tutela equità fiscale e corretta gestione della finanza pubblica

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Iniziativa d'ufficio	Responsabile Area Amministrativa finanziaria.				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incrocio e controllo banche dati	Personale ragioneria – ufficio tributi				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Atto di accertamento	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari
FINALITA'		Gestione del personale e tutela dei lavoratori

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta assenza	Personale dipendente	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Autorizzazione assenza	Po competente				
Verifica assenza	Responsabile procedimento – Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Registrazione assenza	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	26	Incarichi di consulenza, studio, ricerca
FINALITA'		Realizzazione mandato amministratori

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione programma incarichi	Consiglio Comunale	Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina a contrarre per indizione procedura comparativa	P.O. competente				
			Invio candidatura, curriculum, preventivo di spesa	Professionista interessato	
Protocollo preventivi	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Valutazione domande pervenute	P.O. competente	Entro i termini previsti da determina a contrarre			
Determinazione affidamento di incarico	P.O. competente				
Pubblicazione sul sito amministrazione Trasparente	Po competente				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimenti in materia anagrafe delle prestazioni: comunicazione al DFP	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27 a	Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000
FINALITA'		Tutela del patrimonio pubblico

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Piano delle OO.PP e/o Direttive per l'esecuzione di OO.PP.	Giunta Comunale				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Valutazione dei curricula	Responsabile Area Tecnica				
Richiesta di uno o più preventivi	Responsabile Area Tecnica				
			Presentazione preventivo/i	Professionisti invitati	
Determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di disciplinare	Responsabile Area Tecnica				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione del disciplinare di incarico	Responsabile Area Tecnica		Sottoscrizione del disciplinare di incarico	Professionista incaricato	

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27 b	Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000
FINALITA'		Tutela del patrimonio pubblico

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Piano delle OO.PP.	Giunta Comunale				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione determina a contrarre	Responsabile Area Tecnica				
			Approvazione atti di gara e spedizione inviti		
			Presentazione offerte	Professionisti invitati	Entro il termine assegnato
			Valutazione offerte ed aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara CUC	
			Verifica requisiti e aggiudicazione definitiva	CUC	
Determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di contratto	Responsabile Area Tecnica				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione del disciplinare di incarico	Responsabile Area Tecnica		Sottoscrizione del contratto disciplinare di incarico	Professionista incaricato	

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
FINALITA'		Gestione del personale e tutela dei lavoratori

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta autorizzazione incarichi esterni	dipendente	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
protocollazione	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Istruzione della pratica	PO competente	Entro 30 giorni dalla protocollazione			
Determinazione di autorizzazione	PO competente	Entro 30 giorni dalla protocollazione			
Pubblicazione sul sito amministrazione Trasparente	Po competente				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimenti in materia anagrafe delle prestazioni: comunicazione al DFP	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

		AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
H	29	Affidamenti incarichi di assistenza legale
FINALITA'	Tutela degli interessi dell'ente	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Deliberazione incarico di assistenza legale	Giunta Comunale		Ricorso, citazione in giudizio, chiamata in casusa, ecc.	ricorrente	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta preventivi assistenza legale	Po competente	Entro 30 giorni da deliberazione			
			Invio preventivo assistenza legale	Professionista	
Protocollo preventivi	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Valutazione preventivi	Po competente	Entro i termini consentiti dal caso			
Determina incarico di assistenza legale	Po competente				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determinazione impegno di spesa	Po competente				

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 a	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004
FINALITA'		Sviluppo urbanistico concertato

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Proposta unilaterale per l'ottenimento di un interesse privato a fronte della previsione di un rilevante interesse pubblico	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Analisi e valutazioni sulla proposta di accordo pubblico-privato	Responsabile Area Tecnica	30 gg dalla proposta			
Approvazione schema di accordo	Giunta Comunale	30 gg dalla proposta			
Sottoscrizione dell'accordo	Responsabile Area Tecnica	60 gg dalla proposta	Sottoscrizione dell'accordo	Soggetto privato proponente	60 gg dalla proposta
Adozione dell'Accordo	Consiglio Comunale	60 gg dalla proposta			
Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 30 gg	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	8 gg dall'adozione			
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	30 gg successivi al periodo di deposito
Avviso dell'avvenuto deposito c/o l'albo pretorio e c/o due quotidiani a diffusione locale	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	Al momento del deposito			
Approvazione dell'Accordo	Consiglio Comunale	60 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle osservazioni			
Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	8 gg dall'approvazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Autorizzazione all'esecuzione dell'intervento privato	Responsabile Area Tecnica	Entro i termini previsti dalla norma per la realizzazione dell'intervento	Esecuzione di un progetto o iniziativa di rilevante interesse pubblico	Soggetto privato proponente	Entro i termini previsti dall'accordo

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 b	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004
FINALITA'	Sviluppo urbanistico coordinato	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Proposta di accordo	Giunta Comunale		Proposta di accordo	Provincia/Regione/ Amm.ni statali/ Soggetti pubblici	
Proposta di accordo con allegato atto unilaterale d'obbligo o convenzione	Giunta Comunale		Proposta di accordo con allegato atto unilaterale d'obbligo o convenzione	Soggetti privati	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Conferenza di servizi per verifica di un consenso unanime dei soggetti interessati	Sindaco		Conferenza di servizi per verifica di un consenso unanime dei soggetti interessati	Provincia/Regione/ Amm.ni statali/Soggetti pubblici o privati	
Deposito per 10 gg presso la segreteria del comune della proposta di accordo (a seguito consenso unanime)	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	Entro 5 gg dalla conferenza di servizi			
Pubblicazione avviso dell'avvenuto deposito c/o albo pretorio e manifesti	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	tempestivamente			
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	20 gg successivi al periodo di deposito
Istruttoria delle osservazioni pervenute e convocazione di tutti i soggetti interessati	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni			
Formulazione parere in merito all'accordo	Sindaco	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni	Formulazione parere in merito all'accordo	Amministrazioni e Soggetti pubblici interessati	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni
Approvazione accordo di programma qualora l'accordo comporti variante al PI	Sindaco		Approvazione accordo di programma qualora l'accordo comporti variante al PAT	Provincia	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione dell'Accordo pubblico	Sindaco		Sottoscrizione dell'Accordo	Rappresentanti delle amministrazioni e soggetti pubblici	

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 c	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004
FINALITA'		Realizzazione e cessione di infrastrutture pubbliche

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di urbanizzazione di un'area soggetta a S.U.A.	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria tecnica della domanda	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	15 gg dalla domanda			
Adozione del Piano	Giunta Comunale	75 gg dalla domanda			
Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 10 gg	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	5 gg dall'adozione			
			Presentazione di eventuali opposizioni	Proprietari degli immobili	20 gg successivi al periodo di deposito
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	
Approvazione del Piano	Consiglio Comunale o Giunta Comunale se il PUA è conforme allo strumento urbanistico generale	75 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle opposizioni/osservazioni			
Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	8 gg dall'approvazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione della convenzione urbanistica	Responsabile Area Tecnica/Segretario Comunale quale Ufficiale rogante	Entro 60 giorni dall'approvazione del PUA	Sottoscrizione della convenzione urbanistica	Ditta lottizzante	Entro 60 giorni dall'approvazione del PUA
Registrazione convenzione/invio telematico	Segretario Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio contratti	Entro 20 giorni da sottoscrizione convenzione			
			Istanza di permesso	Ditta lottizzante	

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario(PEF) della TARI
FINALITA'	Tutela dell'ambiente e dell' igiene pubblica	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione proposta di PEF da parte del gestore servizio	Ecomambiente srl	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della proposta di PEF	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione del PEF	Consiglio Comunale	Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione			

**COMUNE DI TRECENTA
PROVINCIA DI ROVIGO**

APPENDICE SEZIONE SECONDA

**ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI
CON INDICAZIONE DELLE RELATIVE AREE DI RISCHIO**

U.O.C.: a seconda della materia

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Accesso ai documenti amministrativi	Legge n. 241 del 07.08.1990 (capo V) e s.m.i. Regolamento sull'esercizio del diritto d'accesso	30	Dalla data di presentazione della richiesta	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	F
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro	Decreto legislativo n. 50/2016	40	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento previa procedura negoziata di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro	Decreto legislativo n. 50/2016	60	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore alla sogli comunitaria tramite cottimo fiduciario	Decreto legislativo n. 50/2016	90	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura negoziata telematica (MEPA)	Decreto legislativo n. 50/2016	90	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B

Affidamento di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite procedura aperta	Decreto legislativo n. 50/2016	120	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite procedura ristretta	Decreto legislativo n. 50/2016	120	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento di lavori servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria tramite procedura aperta	Decreto legislativo n. 50/2016	180	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento di lavori servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria, tramite procedura ristretta	Decreto legislativo n. 50/2016	180	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Stipula contratto	Decreto legislativo n. 50/2016	60	Da efficacia aggiudicazione definitiva	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	B
Liquidazione di spesa	Decreto legislativo n. 267 del 18/08/2000 - Regolamento di contabilità	30 (60 se espressamente stabilito nel contratto)	Dalla data di ricezione delle fatture, parcelle, note e/o documentazione contabile	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	E

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONS AB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Approvazione Piano della Performance	D.Lgs. n. 150/2009 Regolamento uffici e servizi	31 gennaio di ciascun anno (1 mese da approvazione bilancio di previsione)	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	M
Approvazione Relazione sulla Performance	D. Lgs. n. 150/2009 Regolamento uffici e servizi	30 giugno di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	M
Approvazione Piano triennale per la trasparenza ed integrità	D. Lgs. n. 150/2009 Regolamento uffici e servizi	31 gennaio di ciascun anno (1 mese da approvazione bilancio di previsione)	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	M
Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione	Legge 190/2012	31 gennaio di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	M
Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente	D. Lgs. n. 150/2009 CCNL enti locali	60 (120 per casi di maggiore gravità)	da contestazione addebito	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Segretario Comunale	F

UFFICIO AFFARI GENERALI – SEGRETERIA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONSAB PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Esame ed approvazione condizioni di eleggibilità del Sindaco neo eletto e degli eletti alla carica di consigliere comunale	TUEL – art. 41	10	Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Giuramento del Sindaco nella seduta di insediamento	TUEL – art. 50/11	10	Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Comunicazione da parte del Sindaco della nomina della Giunta e del Vice Sindaco	TUEL – art. 46	10	Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Comunicazione dei gruppi consiliari e designazione dei rispettivi capogruppo	TUEL – art. 125	10	Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Istituzione Commissioni Consiliari	Regolamento sul funzionamento del CC	Prima adunanza successiva a quella di	Convalida degli eletti	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Nomina componenti Commissioni Consiliari	Regolamento sul funzionamento del CC	Prima adunanza successiva a quella di	Convalida degli eletti	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione adempimenti anagrafe degli Amministratori Locali	D.Lgs. 267/2000 – art. 76	10	Dalla proclamazione degli eletti o in corso di mandato in caso di variazioni	==	Rag. Simone Spirandelli	N

Surroga consigliere comunale sospeso	TUEL - art. 45/2	Adunanza successiva alla notifica del provvedimento	Da notifica provvedimento di sospensione	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Surroga consigliere comunale dimissionario	TUEL – art. 38/8	10	Dalla presentazione delle dimissioni al Protocollo dell'Ente	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Sostituzione di consigliere dimissionario all'interno delle Commissioni Consiliari	Regolamento sul funzionamento del C.C.	10	Dalle dimissioni, dalla decadenza o altro del Consigliere facente parte di Commissioni Consiliari	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Mozioni, interpellanze e interrogazioni da parte dei consiglieri comunali	TUEL Regolamento sul funzionamento del C.C.	30	Dalla presentazione	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Approvazione verbali delle sedute consiliari precedenti	TUEL Regolamento sul funzionamento del C.C.	45	Da seduta precedente	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Elaborazione ordine del giorno sedute di giunta comunale	TUEL	1	Da presentazione proposte da parte uffici	==	Rag. Simone Spirandelli	N
Elaborazione ordine del giorno sedute di consiglio comunale	TUEL Regolamento sul funzionamento del C.C.	1	Su ordine Sindaco	==	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione convocazione Commissioni Consiliari e Componenti il Consiglio Comunale, compresa la consegna agli interessati dell'ordine del giorno	TUEL Regolamento sul funzionamento del C.C. e Statuto Comunale	5(sedute straord.) 5 (sedute ordinarie)	Su ordine Sindaco	==	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione iter proposte di Giunta fino alla fase della pubblicazione ed inserimento in raccolta	TUEL	15	Dalla seduta della Giunta Comunale	==	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione iter proposte di Consiglio dalla verbalizzazione fino alla fase della pubblicazione ed inserimento in raccolta	TUEL	60	Dalla seduta di Consiglio Comunale	==	Rag. Simone Spirandelli	N

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rilascio attestati di presenza degli amministratori per partecipazione a sedute di C.C. o Commissioni consiliari	TUEL	5	Dalla richiesta dell'interessato	==	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione gettoni di presenza ai Consiglieri e ai componenti le varie Commissioni Consiliari	TUEL	31 gennaio di ciascun anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione rimborsi spese e missioni agli amministratori	TUEL	15	dalla richiesta documentata	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione spese di rappresentanza		15	Su richiesta del Sindaco	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione iter per registrazione contratti, compreso il calcolo delle spese contrattuali ed il controllo della documentazione prodotta dalle Ditte	D.P.R. 131/86	20/30	Dalla sottoscrizione del contratto	Responsabile che sottoscrive il contratto	Rag. Simone Spirandelli	C
Adempimenti connessi alla tenuta del repertorio dei contratti (vidimazione)	D.P.R. 131/86	5	Da scadenza ciascun quadrimestre	Segretario Comunale	Segretario Comunale	C
Rimborsi per spese di notifica ad enti terzi	L. n. 265/1999 D.M. 03/10/2006	7	Da scadenza ogni semestre		Rag. Simone Spirandelli	N
Redazione dell'elenco delle concessioni scadute dei loculi e ricerca dei riferimenti anche in collaborazione con l'Ufficio Anagrafe	Regolamento comunale di polizia mortuaria			Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Estumulazioni ed esumazioni ordinarie per scadenza contrattuale e rotazione dei campi	DPR 285/1990 L.r. 18/2010	30	Dall'avvio del procedimento iniziato d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Estumulazioni ed esumazioni ordinarie	DPR 285/1990 L.r. 18/2010	30	Dalla data della richiesta	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rilascio nuovo contratto di concessione cimiteriale compresa la registrazione, la sistemazione in raccolta e l'inserimento a programma dei relativi dati	Regolamento comunale di polizia mortuaria LRV n. 18/2010 DPR n. 285/1990	3	Produzione da parte dell'interessato della prescritta documentazione (es. ricevuta di pagamento)	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Gestione iter per rinnovi concessioni cimiteriali scadute (rilascio dell'eventuale nuovo contratto di concessione cimiteriale ed aggiornamento del programma)	Regolamento comunale di polizia mortuaria	60	Dalla data richiesta di rinnovo della concessione	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Gestione rimborsi tariffe di concessione cimiteriali in caso di rinuncia da parte dell'interessato	Regolamento comunale di polizia mortuaria	30	Dalla richiesta da parte utente	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Gestione polizze con la collaborazione del Broker: pagamenti premi, inoltro copie polizze, comunicazione dati per conguaglio premi, inoltro comunicazioni dati per	Contratto di assicurazione	10	Dalla richiesta del broker	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Gestione adempimenti anagrafe tributaria	D.P.R. 605/1973	entro il 30 aprile di ogni anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Anagrafe delle prestazioni – comunicazione compenso all'amministrazione di appartenenza	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 11	15 giorni	Da erogazione compenso	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	G
Anagrafe delle prestazioni – comunicazione al dipartimento della funzione pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 12	15 giorni	Da conferimento incarico	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	G
Anagrafe delle prestazioni – comunicazioni al dipartimento della funzione pubblica compensi	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 13 e 14	Entro il 30 giugno di ogni anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	G
Anagrafe delle prestazioni – comunicazioni al dipartimento della funzione pubblica elenchi collaboratori esterni e soggetti cui sono affidati incarichi di consulenza	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 13 e 14	Entro il 30 giugno di ogni anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	G
Pubblicazione atti e provvedimenti all'albo pretorio on line	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	3	Da ricezione richiesta pubblicazione	Funzionario Incaricato di P.O che sottoscrive	Rag. Simone Spirandelli	N
Pubblicazione informazioni sulla sezione "Amministrazione trasparente"	D.lgs.n.33/2013	3	Da ricezione informazione	Funzionario Incaricato di P.O tenuto alla pubblicazione secondo quanto indicato nel PTTI	Rag. Simone Spirandelli	N

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

UFFICIO PERSONALE- PARTE GIURIDICA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Revisione dotazione organica	D. Lgs. 267/2000 art. 89	31 dicembre di ogni	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Programmazione triennale del fabbisogno del personale	D.Lgs.n.165/2001	entro termine approvazione	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Ricognizione eccedenze ed esuberi	Legge n. 183/2011	entro termine approvazione	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli Ogni P.O. per il settore di competenza	M
Approvazione Piano delle Azioni Positive (P.A.P.)	D.lgs.n.165/2001 e D.Lgs.n.198/2006	20 febbraio di ciascun	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione convenzioni per gestione in forma associata dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	D. Lgs. n. 150/2009, art. 30 D. Lgs. n. 267/2000	45	Da scadenza incarico	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	A
Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale di ruolo o a tempo determinato	Regolamento degli impieghi	180	Da esecutività delibera programmazione fabbisogno	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Stipulazione contratti di lavoro	Regolamento degli impieghi	60	Da esecutività provvedimento approvazione graduatoria	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Progressioni economiche orizzontali e verticali del personale dipendente	D. Lgs. n. 150/2009, CCNL	180	Da sottoscrizione contratto decentrato integrativo	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Denuncia infortunio INAIL		2	Da ricezione certificato infortunio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Gestione aspettative, distacchi sindacali	CCNL accordo quadro 2008	30	Da comunicazione OO.SS.	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Certificazione spese distacchi sindacali	DM	Come da circolare	Come da circolare ministeriale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Comunicazione permessi sindacali	CCNL accordo quadro 2008	Almeno 2 giorni prima	Da data fruizione permesso	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	F
Comunicazione permessi Legge 104/1992	Legge 104/1992	31 marzo di ogni anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	F
Comunicazione assenze dipendenti	D. Lgs. n. 150/2009	30	Da scadenza ciascun mese	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	F
Controllo gestione presenze	CCNL vigenti	In tempo reale	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	F
Richiesta visite fiscali domiciliari	D. Lgs. 150/2009	In tempo reale	Da ricezione certificato di malattia	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	F
Autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario	CCNL vigenti	Entro 31 gennaio di ogni anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	F
Mobilità individuale esterna in entrata	Regolamento di mobilità	90	Dalla domanda dell'interessato	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Mobilità individuale esterna in uscita	Regolamento di mobilità	30	Dalla domanda dell'interessato	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Richieste cessioni quinto, ricongiunzioni, riscatto		30	Dalla domanda dell'interessato	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Rimborso oneri retributivi al datore di lavoro degli amministratori	Art. 80 D. Lgs. n. 267/2000	30	Dalla richiesta del datore di lavoro	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Convocazioni riunioni con OO.SS.	CCDI vigente	15	Da richiesta OO.SS. o Segretario Comunale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli / Segretario Comunale	A
Verbalizzazione riunioni con OO.SS.	CCDI vigente	15	Da svolgimento audizione	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli / Segretario Comunale	A
Autorizzazione alla sottoscrizione del contratto decentrato	D. Lgs. n. 150/2009; CCNL	15	Da sottoscrizione preintesa CCDI	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli / Segretario Comunale	A
Trasmissione CCDI sottoscritto e relazioni all'ARAN	D. Lgs. n. 150/2009; CCNL	5	Da sottoscrizione definitiva CCDI	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli / Segretario Comunale	A

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Decreti di nomina delle posizioni organizzative	D.lgs n. 267/2000 art. 107	tempestivo	Dalla scadenza del precedente incarico	Sindaco	Rag. Simone Spirandelli / Segretario Comunale	A

UFFICIO ANAGRAFE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSA B. PROV. V.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Cancellazioni per emigrazione ad altro Comune	DPR n. 223 30.5.1989, Legge n. 1228 del 24.12.1954, Circolare Ministero dell'Interno n. 9 del 27.04.2012	5 per invio modello APR4	Ricevimento da altro Comune	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	F
Cancellazioni per irreperibilità	legge n. 1228 del 24.12.1954, DPR n. 223 del 30.5.1989, circolari ministeriali	365	Dalla data dell'evento	Rag. Simone Spirandelli	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	F
Cancellazioni di stranieri per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	DPR n. 223 30.5.1989	60	Trascorsi 6 mesi dalla scadenza del permesso di soggiorno	Rag. Simone Spirandelli	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	F
Iscrizioni anagrafiche per immigrazione da altro Comune, dall'estero (esclusi cittadini UE) o per ricomparsa da irreperibilità	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR n.223 del 30.5.1989	45 (inclusi accertamenti di PL)	Dalla data della richiesta	Rag. Simone Spirandelli	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	F
Iscrizioni anagrafiche di cittadini UE per immigrazione dall'estero o per ricomparsa da irreperibilità (con verifica della regolarità del soggiorno)	DPR n.223 del 30.5.1989 D.Lgs 6.2.2007 n. 30	45 (inclusi accertamenti di PL)	Dalla data della richiesta	Rag. Simone Spirandelli	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	F
Cambio di abitazione all'interno del Comune	DPR n.223 del 30.5.1989	45 (inclusi accertamenti di PL)	Dalla data della richiesta	Rag. Simone Spirandelli	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	F
Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale per stranieri	DPR n.223 del 30.5.1989 DM 18.12.2000	5 (più gli accertamenti di PL)	Dalla data della dichiarazione	Rag. Simone Spirandelli	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	F

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rettifiche delle generalità richieste da stranieri	DPR n.223 del 30.5.1989 DM 18.12.2000	30	Dalla data della richiesta	Rag. Simone Spirandelli	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	F
Rilascio certificazioni anagrafiche richieste allo sportello e di certificazioni pregresse con ricerca d'archivio	DPR n. 223 del 30.5.1989	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	F
Autenticazione di copie, foto e sottoscrizioni	DPR 445/2000 e leggi speciali	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	F
Conferma dati anagrafici autocertificati richiesti da enti e privati	DPR n. 223 del 30.5.1989- DPR 445/2000	5	Dalla data della richiesta	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	F
Rilascio e proroga della carta d'identità	TULPS 18.06.1931 n. 773, circolari ministeriali	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Attribuzione di nuovo numero civico e cambio di numerazione civica	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR	30	Dalla data della richiesta	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Attribuzione di nuovo toponimo e cambio di toponimo	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR n. 223 del 30.5.1989 ~~Legge 22.6.1927 n. 1188~~	60	Dalla data della richiesta	Giunta Comunale	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR	2	Dalla data della comunicazione	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	F
Iscrizione AIRE su istanza dell'interessato al Comune	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR n. 223 del 30.5.1989 - Legge n. 470	90	Dalla data della richiesta		Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Iscrizione AIRE su istanza dell'interessato al Consolato	Legge n. 470 del 27.10.1988, DPR	2	Dal ricevimento della comunicazione dal Consolato		Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Cancellazione dall'AIRE per irreperibilità presunta	Legge n. 470 del 27.10.1988	30	Dal ricevimento comunicazione dal Consolato		Federica Faccioli/Antonella Bezzani	F
Rilascio dell'attestato di soggiorno permanente a cittadini UE (con verifica della regolarità del soggiorno almeno quinquennale)	D.Lgs 6.2.2007 n. 30	30	Dalla data della richiesta		Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Statistiche mensili Mod.D7B-D7A-AP10-D4-D5-P4 APR4	Legge 1228/1954		Entro il 15 di ogni mese		Federica Faccioli/Antonella Bezzani	N

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Statistiche annuali Mod.AP11-P2-P3- POSAS STRASA	Legge 1228/1954		entro il mese di marzo di ogni anno		Federica Faccioli/Antonella Bezzani	N

UFFICIO STATO CIVILE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Acquisto di cittadinanza italiana per Decreto Presidente della Repubblica o Decreto Ministero Interno:prestazione giuramento e	Legge n. 91 del 5.2.1992 – DPR n. 572 del 12.10.1993 – Legge 94 del 15.07.2009	Secondo termini di legge	Dalla data della richiesta di trascrizione del decreto	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Acquisto di cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di cittadinanza del genitore	Legge n. 91 del 5.2.1992 – Legge n. 94 del 15.07.2009	==	Dalla data della richiesta di trascrizione del decreto	Sindaco	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Acquisto di cittadinanza italiana per residenza ininterrotta dalla nascita al compimento del 18°anno	Legge n. 91 del 5.2.1992 – Legge n. 94 del 15.07.2009	30	Dalla data della richiesta	Sindaco	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Accertamenti ed attestazioni in materia di cittadinanza	DPR n. 396 del 3.11.2000	10	Dalla data della richiesta	Sindaco	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis	Legge n. 91 del 5.2.1992	30	Dalla data della richiesta	Sindaco	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Apposizione delle annotazioni di stato civile	DPR n. 396 del 3.11.2000	5	Dalla data della comunicazione	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Rilascio certificazioni di stato civile	DPR n. 396 del 3.11.2000	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Rilascio certificazioni di stato civile per riconoscimento della cittadinanza	DPR n. 396 del 3.11.2000 Legge n. 91 del 5.2.1992	30	Dalla data della richiesta	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Dichiarazione di nascita e morte iscrizione nei registri	DPR n.396 del 3.11.2000	in tempo reale	dalla data della dichiarazione	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Pubblicazioni di matrimonio	DPR n. 396 del 3.11.2000	3	Dalla data della richiesta	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Trascrizione matrimoni concordatari o celebrati davanti a ministri dei culti ammessi	DPR n. 396 del 3.11.2000	5	Dalla data di acquisizione dell'atto	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte provenienti dagli comuni	DPR n.396 del 3.11.2000	5	Dalla data del ricevimento dell'atto	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
trascrizione di sentenze e atti su richiesta degli interessati e della pubblica	DPR n.396 del 3.11.2000	5	dalla data del ricevimento atti/sentenze	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
rettifiche atti per errori materiali di scritturazione	DPR n.396 del 3.11.2000	20	Dalla data della richiesta	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
cambiamento o modifiche del nome e del cognome	DPR n.396 del 3.11.2000	10	Dalla data del ricevimento del decreto Prefettizio	==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C

UFFICIO STATISTICO E ELETTORALE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Autenticazione sottoscrizioni liste elettorali, proposte di legge d'iniziativa popolare		In tempo reale	Dalla data presentazione lista		Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Rilascio certificazioni elettorali sottoscrittori liste candidati, referendum, e proposte di legge d'iniziativa popolare	Legge 21/3/1990 n. 53, DPR 16/5/1960 n. 570, DPR 30/3/1957 n. 361, Decreto legislativo 30/12/1993 n. 533, Legge 17/2/1968 n. 108; Legge 8/3/1951 n. 122, Legge 25/5/1970 n. 352, Legge 24/1/1979 n. 18.	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Presidenti di seggio elettorale - richiesta di iscrizione all'Albo	Legge n. 53 del 21.03.1990 e s.m.i.	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Scrutatori di seggio elettorale – richiesta iscrizione all'Albo	Legge n. 95 dell'8.03.1989 e s.m.i.	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Rilascio nuova tessera elettorale e duplicato	DPR 8/9/2000 N.299	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Rilascio copie liste	D.P.R. 20/03/1967 N.223	10	Dalla data della richiesta		Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Annotazione di voto assistito	DPR n. 361 30.03.1957 - DPR n. 570 16.05.1960 – Legge n. 17 5/02/2003	In tempo reale se corredata da documentazione necessaria	Dalla data della richiesta		Federica Faccioli/Antonella Bezzani	C
Revisione dinamiche :iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	D.P.R. 20/03/1967 N.223	secondo termini di legge			Federica Faccioli/Antonella Bezzani	N
Revisioni semestrali: iscrizione leva elettorale, cancellazioni per irreperibilità	D.P.R. 20/03/1967 N.223	Secondo termini di legge			Federica Faccioli/Antonella Bezzani	N
Comunicazioni dati revisioni e adempimenti vari alla Prefettura, Procura e S.E.C.	D.P.R. 20/03/1967 N.223	In tempo reale			Federica Faccioli/Antonella Bezzani	N
Assegnazione spazi destinati all'affissione di materiale per la propaganda elettorale da parte di chi non partecipa direttamente alla consultazione elettorale	Legge n. 212 del 04/04/1956 modificata con Legge n. 130 del 24/04/1975	2	Dalla ricezione comunicazione delle liste ammesse	Giunta Comunale	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	N
Giudici popolari: aggiornamento degli albi di Corte di Assise e di Corte di Assise d'Appello	Legge n. 287 10.04.1951 e s.m.i.	Secondo termini di legge			Federica Faccioli/Antonella Bezzani	N

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

UFFICIO LEVA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Certificato di esito di leva	Decreto Legislativo n. 66 del 15/03/2010	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Federica Faccioli/Antonella Bezzani	N
Vidimazione congedo	Decreto Legislativo n. 66 del 15/03/2010	3	Dalla data della richiesta	Sindaco	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	N
Aggiornamento ruoli matricolari	Decreto Legislativo n. 66 del 15/03/2010	Secondo termini di legge		==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	N
Formazione della lista di leva	Decreto Legislativo n. 66 del 15/03/2010	Secondo termini di legge		==	Federica Faccioli/Antonella Bezzani	N

URP E PROTOCOLLO:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO

Ufficio relazioni con il pubblico- Punto prime informazioni		In tempo reale	Dalla domanda dell'utente	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	N
Protocollo postale cartacea/elettronica in arrivo		2	Da ricezione posta	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	N

UFFICIO SERVIZI SOCIALI:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSA B. PROCEDI M.	AREA DI RISCHIO
Formazione graduatoria Bonus Famiglia regionale	Bando annuale Regione Veneto	Come da bando regionale	Come da bando regionale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D
Assegnazione contributo regionale Fondo Sociale Affitti	Bando biennale Regione Veneto	Come da bando regionale	Come da bando regionale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D
Assegnazione contributo regionale libri di testo	Bando annuale Regione Veneto	Come da bando regionale	Come da bando regionale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D
Assegnazione Assegno di Cura regionale	DGRV 4135/2006	30	Da presentazione domanda	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D
Assegnazione contributi abbattimento barriere architettoniche	L. 13/89	30	Dal 1 marzo di ogni anno	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Ammissione al servizio Telescontrollo/Telesoccorso	L.R. 26/1987	30	Da presentazione domanda	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Ammissione utenti al Servizio Assistenza Domiciliare	Regolamento Comunale	30	Dalla domanda	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Determinazione tariffe utenti SAD e bollettazione	Regolamento Comunale	30	Dall'inizio di ogni bimestre	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Controllo pagamenti SAD e solleciti	Regolamento Comunale	90	Da scadenza di ogni bimestre	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Rendicontazione annuale SAD all'ULSS 18	DGRV annuali di settore	Secondo indicazioni U.L.S.S. 18	Secondo indicazioni U.L.S.S. 18	==	Rag. Simone Spirandelli	O
Concessione agevolazioni pagamento servizi scolastici	Regolamento Comunale	60	Dalla presentazione della domanda	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Ammissione alle agevolazioni tariffarie sul trasporto pubblico	L. 19/96	30	Da presentazione domanda	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Ammissione all' Assegno di Maternità	L. 448/1998 art.66	30	Da presentazione domanda	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Ammissione all'Assegno Nucleo Familiare	L. 448/1998 art.65	30	Da presentazione domanda	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Ammissione ai progetti di tirocinio lavorativo finanziati da CARITAS/Fondazione		come da bando fondazione	come da bando fondazione	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Elaborazione schede SVAMA SOCIALE per U.V.M.D. (minori, disabili, anziani, svantaggiati) ed eventuali riunione con i servizi specialistici U.L.S.S. 18	DGR 464 del 28/2/2006 DGR394 del 20/2/2007 DGR 1133 del 6/5/2008	30	da presentazione domanda	==	Rag. Simone Spirandelli	C
Rendicontazione annuale per Piani di Zona U.L.S.S. 18 sui Servizi sociali erogati dal Comune	L. 328/2000 L.R. 11/2001	Come da istruzioni U.L.S.S.	Come da istruzioni U.L.S.S.	==	Rag. Simone Spirandelli	C
Gestione situazioni emergenza abitativa	L.R. 10/1996	120	Dalla domanda dell'interessato	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Erogazione contributi economici comunali	Regolamento Comunale	60	Dalla domanda dell'interessato	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rendicontazione annuale ISTAT sui Servizi sociali erogati dal Comune	D.lgs 322/1999	Come da istruzioni ISTAT	Come da istruzioni ISTAT	==	Rag. Simone Spirandelli	O
Rendicontazione finale su contributi regionali/provinciali/altri enti pubblici	DIVERSE	Come da bando specifico	Come da bando specifico	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Organizzazione servizi climatici per anziani		120	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Organizzazione attività di sostegno alla popolazione anziana e disabile		120	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Organizzazione progetti educativi per minori		90	Da segnalazione istituto scolastico di riferimento	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Attivazione convenzioni con Centri di Assistenza Fiscale (Caaf)	D.M. 21/12/2000n. 452 DPCM 18/5/2001	45	Da presentazione proposta CAAF	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Assegnazione contributi economici a cittadini indigenti per integrazione rette di ospitalità in strutture protette	Regolamento Comunale	45	Dalla presentazione della domanda	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D

UFFICIO ISTRUZIONE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Raccolta domande di iscrizione ai servizi scolastici (trasporto scolastico)		Termine dell'anno scolastico		==	Rag. Simone Spirandelli	O

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Ammissione degli utenti ai servizi scolastici (trasporto scolastico)		Inizio dell'anno scolastico		==	Rag. Simone Spirandelli	O
Gestione esenzioni e/o riduzioni tariffe servizi scolastici	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione delle tariffe	10	Dalla comunicazione di esonero da parte dell'Uff. Servizi Sociali	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Controllo pagamenti tariffe servizi scolastici e solleciti		30	dalla data di scadenza del pagamento delle tariffe	==	Rag. Simone Spirandelli	E
Concessione piano di rientro per pagamento per tariffe servizi scolastici		10	Dalla richiesta dell'interessato	==	Rag. Simone Spirandelli	E
Organizzazione servizio doposcuola					Rag. Simone Spirandelli	O
Gestione iter per fornitura gratuita libri di testo	D.M. Annuale – L.R.V n. 23/1990 LRV n. 31/1	30	Dalla fornitura da parte della scuola dell'elenco testi e fornitura fattura da parte delle ditte		Rag. Simone Spirandelli	D
Riconoscimento contributo annuale all'Istituto Comprensivo di Trecenta da parte del Comune			==		Rag. Simone Spirandelli	D

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

UFFICIO RAGIONERIA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Approvazione Piano Generale di Sviluppo	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	90	Da data inizio mandato	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione Bilancio di inizio mandato	Art.4 bis Dlgs.n.149/2011	90	Da data inizio mandato	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Determinazione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale	L. n.388/2000 art.53 co.16	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	O
Destinazione dei proventi per violazioni al Codice della Strada	D.Lgs.n.285/1992 art.208	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale e Relazione previsionale e programmatica	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	31 dicembre di ogni anno	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	30	Da data approvazione bilancio di previsione	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione variazioni al Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale e Relazione previsionale e programmatica	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	15	Da richiesta responsabili di area	Consiglio Comunale/ Giunta Comunale in via d'urgenza	Rag. Simone Spirandelli	M
Ratifica variazioni d'urgenza al Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale e Relazione previsionale e programmatica	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	60	Da data delibera Giunta	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Approvazione variazioni Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	15	Da richiesta responsabili di area	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Riaccertamento dei residui attivi e passivi	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	31 marzo di ogni anno	==	Rag. Casagrande Francesco Responsabile area 2 Economico	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione rendiconto agenti contabili interni	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	10 aprile di ogni anno	==	Casagrande Francesco	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione Rendiconto di gestione	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	30 aprile di ogni anno	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione Bilancio di fine mandato	Art.4 Dlgs.n.149/2011	Almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Redazione ed invio Certificato al bilancio di previsione	D. Lgs. 267/2000	come da decreto ministeriale	==		Rag. Simone Spirandelli	M
Redazione ed invio Certificato al rendiconto	D. Lgs. 267/2000	come da decreto ministeriale	==		Rag. Simone Spirandelli	M
Riconoscimento debiti fuori bilancio	Art.194 D.Lgs.n.267/2000	30 aprile di ogni anno	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	E
Certificazione spese rappresentanza	D.L. N.138/2011 art.16 co.26	10	Da approvazione Rendiconto		Rag. Simone Spirandelli	M
Monitoraggio semestrale rispetto patto di stabilità interno	ircolari MEF	31 luglio e 31 gennaio di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	M
Certificazione annuale rispetto patto di stabilità interno	Circolari MEF	31 marzo di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	M
Redazione e trasmissione questionari SOSE	D. Lgs.n. 216/2010	come da decreto ministeriale	==		Rag. Simone Spirandelli	M
Certificazione spese servizi convenzionati con altri Comuni	Convenzioni per gestione servizi in forma associata	Come da convenzione	Come da convenzione		Rag. Simone Spirandelli	M

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rilascio parere di regolarità contabile	Regolamento controlli interni	7 giorni	Ricezione proposta di determinazione/ deliberazione		Rag. Simone Spirandelli	E
Registrazione impegni di spesa	Art.183 D.Lgs.n.267/2000	7 giorni	Ricezione determinazione		Rag. Simone Spirandelli	E
Rilascio visto di copertura finanziaria	Regolamento controlli interni	7 giorni	Ricezione determinazione		Rag. Simone Spirandelli	E
Emissione mandati di pagamento	Art.185 D.Lgs.n.267/2000	20 giorni	Esecutività atto di liquidazione		Rag. Simone Spirandelli	E
Emissione reversali d'incasso	Art.180 del D.Lgs.n.267/2000	30 giorni	Contabilizzazione incasso da parte del tesoriere		Rag. Simone Spirandelli	E
Emissione fatture attive	DPR 633/72	30 giorni	Da credito certo, liquido, esigibile		Rag. Simone Spirandelli	E
Registrazioni ai fini IVA	DPR 633/72	30 giorni	Da operazione rilevante fini IVA		Rag. Simone Spirandelli	E
Definizione limiti all'esecuzione forzata	Art.159 D.Lgs.n.267/2000	Ogni semestre	==		Rag. Simone Spirandelli	E
Verifica e controllo presso Equitalia Spa di tutti i pagamenti di somme superiori ai 10.000 euro. Informazioni ai creditori	DM n.40 del 18/1/2008	5 giorni	Esecutività atto di liquidazione		Rag. Simone Spirandelli	E
Autorizzazione allo svincolo delle somme relative a depositi cauzionali		10 giorni	Da ricevimento richiesta del contribuente		Rag. Simone Spirandelli	E
Rendiconto spese elettorali		come da decreto ministeriale	==		Rag. Simone Spirandelli	E
Invio telematico dati contabili a Corte dei Conti	Art.28 L. n.289/2002				Rag. Simone Spirandelli	E

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Anticipazione fondi economo comunale	D. Lgs. n. 267/2000	15 gennaio di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	E
Restituzione fondi economo comunale	D. Lgs. n. 267/2000	15 gennaio di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	E
Redazione e consegna rendiconto economo comunale	D. Lgs. n. 267/2000	30 gennaio di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	E
Ricognizione sulle società partecipate	legge 244/2007	Come da normativa vigente	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	E
Dismissione società partecipate	D.L.78/2010 conv. L.122/2010 art.14 co.32	Come da normativa vigente	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	E
Comunicazione quote partecipazione societaria a Dipartimento Funzione Pubblica (ex CONSOC)	Legge n.296/2006 art. 587, 591	30 aprile di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	E

UFFICIO PERSONALE PARTE ECONOMICA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Comunicazione INPS retribuzioni imponibili e periodi di servizio (DMA2)		30	Da scadenza ciascun mese		Rag. Simone Spirandelli	A
Compilazione e trasmissione MOD.770	TUIR	Come da circolare Agenzia delle Entrate	Come da circolare Agenzia delle Entrate		Rag. Simone Spirandelli	A
Compilazione e trasmissione denuncia INAIL		16 febbraio di ogni	==		Rag. Simone Spirandelli	A

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Nomina del responsabile del tributo		30	Dall'inizio del periodo di imposta	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	G
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni IMU	Legge 147/2013	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni TARI	Legge 147/2013	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	L
Approvazione del Piano Finanziario della TARI	Legge 147/2013	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	L
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni TOSAP	D.lgs.n.507/1993 Regolamento Tosap	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni imposta di pubblicità	D.lgs.507/1993 Regolamento Imposta Pubblicità	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Occupazione temporanea di suolo pubblico (traslochi, fioriere, manifestazioni, ambulanti, pubblici esercizi)	D.lgs.n.507/1993 Regolamento Tosap	15	Dalla richiesta dell'interessato		Rag. Simone Spirandelli	C
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali	Normativa specifica imposta	40 180	Dalla richiesta dell'interessato		Rag. Simone Spirandelli	F
Risposte a richieste di accertamento con adesione ICI, IMU	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011	90	Dalla richiesta dell'interessato		Rag. Simone Spirandelli	F
Controllo denunce e versamenti ICI/IMU e COSAP	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011 d.lgs.n.507/1993	5 anni	dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati		Rag. Simone Spirandelli	F
Emissione avvisi di accertamento ICI/IMU e TOSAP	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011 d.lgs.n.507/1993	5 anni	dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati		Rag. Simone Spirandelli	F

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Esame richieste di provvedimenti in autotutela	L. 241/1990	60	Da ricevimento richiesta del contribuente		Rag. Simone Spirandelli	F
Riversamento ICI/IMU a Comuni competenti su istanza dei contribuenti	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011	180	Da ricevimento richiesta del contribuente		Rag. Simone Spirandelli	F
Istanza di rateizzo di tributi comunali da parte dei contribuenti	Regolamento comunale	60	Da ricevimento richiesta del contribuente		Rag. Simone Spirandelli	F
Rimborsi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali		180	Da ricevimento richiesta del contribuente		Rag. Simone Spirandelli	F
Sgravi di quote indebite di tributi comunali		60	da comunicazione concessionario		Rag. Simone Spirandelli	F
Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie		2 anni	da scadenza avviso di accertamento		Rag. Simone Spirandelli	F

UFFICIO BIBLIOTECA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Acquisto materiale librario e musicale	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in biblioteca	5	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Inventariazione, etichettatura e collocazione materiale librario	L.R. 50 del 5.9.84	5	Da data consegna materiale librario	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E

Raccolta iscrizioni a corsi di formazione vari organizzati da altri uffici e/o enti		15	Da domanda utente	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Determinazione statistiche afflusso utenza biblioteca	Convenzione sottoscritta con SBP	30	Come da comunicazione regionale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Richiesta contributi regionali o provinciali o altri enti e istituzioni private	Bando ente concedente	30	Come da bando ente	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D
Rendicontazione annuale prestiti e indici vari al sistema bibliotecario provinciale	Convenzione sottoscritta con SBP	30	Da comunicazione Provincia	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Attivazione tirocini formativi presso la biblioteca comunale	Dgr n. 337 del 6.03.2012	30	Da presentazione domanda	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Formazione, assistenza e tutoraggio stagisti, rendicontazione tirocinio	Art 18 Legge 24 giugno 1997, n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione."	30	Da conclusione tirocinio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Adesione progetti culturali proposti da altri enti pubblici o associazioni		30	Da presentazione proposta	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Organizzazione corsi teorici e pratici per adulti	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia	60	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Organizzazione eventi ricreativi per la cittadinanza	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia	60	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Organizzazione attività educative per la popolazione scolastica	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia	60	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Rapporti con le associazioni del territorio				Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli /	O
Erogazioni contributi alle associazioni	Regolamento per la concessione di contributi			Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D

UFFICIO LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO-URBANISTICA-AMBIENTE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Adozione Programma Triennale ed Elenco Annuale Opere pubbliche	D.Lgs 267/2000, D.Lgs. 163/2006	31 ottobre di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione Programma Triennale opere Pubbliche ed Elenco annuale	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006	60	Da pubblicazione programma triennale OO.PP.	Consiglio Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI

Approvazione studi di fattibilità o progetti preliminari di opere pubbliche	D.Lgs. 163/2006 art. 128	31 ottobre di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione progetti definitivi di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006	60	Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi	Giunta Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione progetti esecutivi di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006	60	Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi	Giunta Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Attività di verifica e validazione dei progetti	D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 163/2006	60	Da consegna progetto definitivo o esecutivo	RUP	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione accordi di programma per la realizzazione di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000 art. 34	60	Da acquisizione consenso altri enti	Sindaco	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Ratifica accordi di programma per la realizzazione di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000 art. 34	60	Da decreto Sindaco	Consiglio Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Indizione, convocazione conferenza di servizi e chiusura dei lavori	L 241/1990 art. 14	30 15 90	Da presentazione progetto Da indizione Dalla prima riunione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Istituzione e Aggiornamenti Elenco professionisti per affidamento incarichi di Ingegneria e Architettura inferiori ad € 100.000,00	D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010, D.Lgs. 267/2000	60	Dalla pubblicazione dell'avviso	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	G
Richiesta finanziamenti opere pubbliche	Leggi Regionali relative al finanziamento o altri bandi finalizzati al finanziamento opere pubbliche	Come da bando di assegnazione	Dalla data di pubblicazione del bando	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	M
Rendicontazione finanziamenti opere pubbliche	Leggi Regionali relative al finanziamento o altri bandi finalizzati al finanziamento opere pubbliche	Come da atto di assegnazione	Dalla data di assegnazione del finanziamento	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	M
Adozione ordinanze contingibili e urgenti	D.Lgs. 267/2000	2	Dal verificarsi dell'evento	Sindaco/ Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	E

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI

TI

Adozione ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative in caso di inquinamento delle acque e del suolo	D.Lgs. 152/2006, DGR Veneto 2166/2006 D.lgs. 267/2000 L241/1990	60	Dal verificarsi dell'evento	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	E
Rilascio pareri ambientali in ambiti di competenza	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 152/2006, L241/1990	60	Dalla richiesta	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	E
Attività di Bonifica siti inquinati	D.Lgs. 152/2006 parte IV titolo V	150	Dalla presentazione del progetto di Bonifica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	
Autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura	Delibera Cons. Regionale Veneto 107/2009, L.241/1990, D.Lgs. 152/2006	60	Dalla presentazione dell'istanza	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Autorizzazioni manomissione suolo pubblico	D.Lgs. 267/2000, L.241/1990	60	Dalla richiesta	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Procedimenti espropriativi	DPR 327/2001	1800 (5 anni)	Dalla data di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità dell'opera	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	E
Occupazione temporanea	DPR 327/2001 artt. 49 e 50, L241/1990	60	Dalla comunicazione agli interessati	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	E
Sospensione lavori	Art. 158 e 159 DPR 207/2010, D.Lgs. 267/2000	30	Dal verificarsi delle cause di cui agli artt. 158 e 159 del D.P.R. 207/2010	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione varianti in corso d'opera	DPR 207/2010, art. 161 e art. 1323 del D.Lgs. 163/2006	45	Da richiesta di controdeduzioni all'appaltatore	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Redazione Stati d'Avanzamento Lavori	DPR 207/2010 art. 164	Entro i termini previsti dal contratto e dal Capitolato Speciale	Dal raggiungimento dell'importo previsto dal contratto	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Emissione Certificati di pagamento rate di acconto	DPR 207/2010 art. 143, D.Lgs. 192/2012, D.Lgs. 231/2012 art. 11	30 (45 termine previsto dal DPR 207/2010 incongruente con D.Lgs.	Dallo Stato d'Avanzamento Lavori	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Pagamenti rate di acconto	DPR 207/2010 art. 143, D.Lgs. 192/2012, D.Lgs. 231/2002	30	Dal Certificato di Pagamento	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Pagamento rata di saldo	D.Lgs. 231/2002, art. 4, c.2, DPR 207/2010 art. 143	30 (60 se espressament e indicato nel contratto) 90 termine previsto dal DPR 207/2010, art.	Da collaudo provvisorio o Certificato di Regolare Esecuzione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Collaudo opere pubbliche	D.Lgs. 163/2006, art. 141	180	Da verbale ultimazione lavori	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Nomina collaudatore	DPR 207/2010 art. 216	30	Da verbale ultimazione lavori	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Emissione Certificato di regolare Esecuzione	D.Lgs., 163/2006 art. 141	90	Da verbale ultimazione lavori	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Pubblicazione Avviso ai Creditori	D.Lgs. 163/2006 art. 218	A fine lavori		Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Approvazione collaudo	D.Lgs. 163/2006, art. 141	720	Da redazione collaudo provvisorio	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Verifica offerte anomale	D.Lgs. 163/2006 art. 88 D.Lgs. 267/2000	30	Da individuazione offerta anomala	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Trasmissione dati Osservatorio Regionale Contratti Pubblici: contenuti bandi, soggetti invitati, aggiudicazione – opere importo maggiore di € 150.000,00	D.Lgs. 163/2006, art. 7	30	Da aggiudicazione definitiva	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Trasmissione dati Osservatorio Regionale Contratti Pubblici: inizio lavori, SAL, ultimazione, collaudo – opere importo maggiore di € 150.000,00	D.Lgs. 163/2006, art 7	60	Da effettuazione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Gestione iter per apertura posizione assicurativa a seguito di segnalazione sinistro attivo e/o passivo fino all'eventuale liquidazione	Contratto di assicurazione	3 o secondo le clausole contrattuali	Inoltro segnalazione sinistro da parte dell'interessato o notifica ricorso/atto di citazione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Esposti o segnalazioni inerenti materia di gestione del territorio, attività urbanistico edilizia	D.P.R. 380/2001 Art. 27 C. 4°	30	da segnalazione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Accertamento di compatibilità paesaggistica	Art. 167 D.Lgs. 42/2004	180	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario	Art. 146 D.Lgs. 42/2004	105	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato	Art. 146 D.Lgs. 42/2004 e Art. 1 D.P.R. 139/2010	60	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Autorizzazione paesaggistica ambientale a sanatoria	Ex Art. 32 L. 47/85 (Condoni edilizi)	60	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Impianti produttivi autorizzazione unica: realizzazione, ristrutturazione e riconversione, normale e in variante	L.R. 55/2012 e D.P.R. 160/2010	90 i	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici potenza inferiore o uguale ai 20 watt installazione e modifica	D.Lgs. 259/2003	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici potenza superiore ai 20 watt installazione e modifica	D.Lgs. 259/2003	90	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Concessione contributo edifici per il culto	L. R. 44/1987	31 ottobre di ciascun anno	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	D
Certificazione presenza barriere architettoniche	Legge 13/89 e s.m.i.	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	D
Istruttoria ai fini approvazione Piani Urbanistici Attuativi	L. R. 11/2004	90	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	I
Deposito frazionamenti urbanistici	D.P.R. 380/2001	15	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	I
Certificato destinazione urbanistica	D.P.R. 380/2001	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	I

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Sub procedimenti – espressione pareri urbanistici interni all'amministrazione	da norme specifiche e varie	20	da richiesta altro ufficio	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	I
Assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	L. R. 10/1996	90	da disponibilità Ente gestore	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Autorizzazione agli ampliamenti al nucleo familiare e le ospitalità temporanee negli alloggi di edilizia Residenziale Pubblica	L. R. 10/1996	30	da richiesta interessato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Accertamento requisiti soggettivi per gli assegnatari di alloggi a proprietà indivisa per accesso ai finanziamenti di edilizia residenziale agevolata per conto	L. R. 11/2001	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Accertamento del rispetto, da parte delle cooperative edilizie di abitazioni e loro consorzi e delle imprese di costruzione e loro consorzi, dei limiti di superficie e delle caratteristiche tecniche degli	L. R. 11/2001	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Accertamento dei requisiti soggettivi per l'accesso ai finanziamenti di edilizia residenziale da parte dei	L. R. 11/2001	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Autorizzazione alla vendita e alla locazione anticipata degli alloggi di edilizia agevolata rispetto ai termini previsti dall'art. 20 della legge n. 179/1992 come sostituito dall'Art. 3	L. R. 11/2001	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Autorizzazione alla cessione in proprietà del patrimonio edilizio realizzato dalle cooperative a proprietà indivisa	L. R. 11/2001	30 giorni	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Impianti fotovoltaici posizionati "su edificio" (compresi gli integrati) di cui all'allegato 2 del D.M. 05.05.2011	Paragrafi 11 e 12 del D.M. 10.09.2010-Linee Guida ai sensi art. 12 del D.Lgs. 387/2003	30 giorni	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Tutti gli altri Impianti fotovoltaici	Paragrafo 12 e 12 del D.M. 10.09.2010-Linee Guida ai sensi art. 12 del D.D.Lgs. 387/2003 Da 0 – 20 Kw Art. 10 della L.R. 13/2011 Da 20 Kw – 1Mw	30 giorni	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
		30 giorni	da richiesta privato			
Occupazione temporanea di suolo pubblico (cantieri)	D.Lgs.n.507/1993 Regolamento Tosap	15	Dalla richiesta dell'interessato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Approvazione Piano delle valorizzazioni ed alienazioni immobiliari		Entro termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	M
Determinazione oneri di urbanizzazione primaria e secondaria	D.P.R. 380/2001 art. 16	Entro termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	M
PROCEDIMENTO DI RILASCIO DEL PERMESSO PER COSTRUIRE (PDC):	D.P.R. 380/2001 art. 20	Termini intermedi e finali così stabiliti:		Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Comunicazione nominativo del responsabile del procedimento	Comma 2	10 i	Da presentazione domanda per rilascio PDC			C
Istruttoria su domanda e proposta di provvedimento	Comma 3	60	Da presentazione domanda per rilascio PDC			
Richiesta modifiche al progetto originario	Comma 4	60	Da presentazione domanda per rilascio PDC			

Richiesta integrazione documenti (preavviso di rigetto)	Comma 5	30	Da presentazione domanda per rilascio PDC			
Rilascio del PDC (senza sospensioni o interruzioni procedurali)	Comma 6	30 (90 gg. in totale)	Da presentazione proposta di provvedimento			
Rilascio del PDC (se è avvenuto preavviso di rigetto seguito da integrazioni)	Comma 6	40 (120 gg. in totale)	Da presentazione proposta di provvedimento			
Rilascio del PDC (nei casi di cui all'art. 22 comma 7 del DPR 380/2001 – interventi realizzabili mediante DIA)	Comma 11	15 (75 gg. in totale)	Da presentazione proposta di provvedimento			
Rilascio del Permesso di Costruire in deroga agli strumenti urbanistici	D.P.R. 380/2001 art. 14	120	Da presentazione domanda per rilascio PDC	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Proroga Inizio e Fine lavori a seguito rilascio permesso di costruire	D.P.R. 380/2001 art. 15	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	
Denuncia Inizio Attività	D.P.R. 380/2001 artt. 22 e 23	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
PROCEDIMENTO DI RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITA':	D.P.R. 380/2001 Art. 25	Termini intermedi e finali così stabiliti:		Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	
Comunicazione nominativo del responsabile del procedimento	Comma 2	10	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Richiesta integrazione documenti (preavviso di rigetto)	Comma 5	15	Da presentazione domanda per rilascio agibilità	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Rilascio agibilità (senza interruzioni procedurali)	Comma 3	30	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Rilascio agibilità (con parere favorevole ASL)	Comma 4	30	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Rilascio agibilità (con autodichiarazione)	Comma 4	60 giorni	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Inagibilità	D.P.R. 380/2001 art. 26	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Richiesta parere preventivo su intervento edilizio	Regolamento Edilizio	45 giorni	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
S.C.I.A. –Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Legge 241/1990 art. 19	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Certificato d'idoneità alloggiativa rilascio/rinnovo	D.Lgs. 286/1998)	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Cambio intestazione del titolo edilizio	Regolamento Edilizio	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Acquisti/Alienazioni di immobili (terreni e fabbricati) di terzi/a terzi (privati e Enti Pubblici)	DPR 827/1924	180	Da indicazione Amministrazione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Sanzione pecuniaria (258 euro) per opere soggette a CIL (Comunicazione Inizio Lavori), in assenza di comunicazione o assenza relazione	Art. 6 C. 2° lettera a), D.P.R. 380/01 come modificato dalla L. n. 73/2010,	60	da accertamento	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Sanzioni per mancanza della Dichiarazione Unica Regolarità Contributiva (DURC)	Art. 90, Comma 9, lettera C) D.Lgs. 81/2008	30	da acquisizione della verifica del DURC	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Condono edilizio anni 1985-1986-1987	Legge 47/85	180	da richiesta privato (integrazioni)	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Condono edilizio anni 1994-1995	Legge 724/94	180 giorni	da richiesta privato (integrazioni)	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Condono edilizio presentato nell'anno 2004	Legge n.326/2003	180 giorni	da richiesta privato (integrazioni)	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

UFFICIOS.U.A.P. COMMERCIO EDILIZIA PRODUTTIVA:

P.Aut. : Procedimento automatizzato (secondo la definizione del D.P.R. n. 160/2010)

P.Ord. : Procedimento ordinario (secondo la definizione del D.P.R. n. 160/2010)

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	P.Aut. P.Ord.	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Vendita diretta da parte di imprenditore agricolo con posteggio e in forma itinerante	D.Lgs. 228/01, art. 4	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Attività di tinto lavanderia – nomina del responsabile tecnico	L n. 84/2006 D.Lgs. 59/2010 – art 79 L.R. 24/2012 – L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Attività di tinto lavanderia - apertura	L. n. 84/2006 D.Lgs. 59/2010 – art 79 L.R. 24/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Barbieri, acconciatori, estetisti – apertura, ampliamento locali, trasferimento della gestione o sede dell'attività, variazione responsabile tecnico	L. n. 174/2005 L. n. 161/1963 L. n. 1/1990 D.Lgs. 59/2010 – art. 78 Delibera di C.C. n. 5 del 31/01/2012 L.R. 24/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Panificio – inizio attività	D.L. 223/2006 art. 4 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Esercizio di vicinato - apertura	L.R. 50/2012 – art. 17 D.Lgs. 59/2010 – art. 65 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Esercizio di vicinato – trasferimento di sede	L.R. 50/2012 – art. 17 D.Lgs. 59/2010 – art. 65 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Esercizio di vicinato – ampliamento o riduzione superficie di vendita	L.R. 50/2012 – art. 17 D.Lgs. 59/2010 – art. 65 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Esercizio di vicinato – variazione settore merceologico	L.R. 50/2012 – art. 17 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Esercizio di vicinato – sospensione e cessazione attività	L.R. 50/2012 – art. 17	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- apertura	Art. 18, comma 1, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- ampliamento o riduzione di superficie	Art. 18, comma 1, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- mutamento settore merceologico	Art. 18, comma 1 L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- trasferimento di sede e subingresso	Art. 18, comma 1, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- sospensione e cessazione attività	Art. 18, comma 1, L.R.V 50/2012	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Media struttura di vendita con superficie superiore a 1500 mq- apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia – richiesta di autorizzazione	Art. 18, comma 2, L.R.V. 50/2012	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita con superficie superiore a 1500 mq- riduzione di superficie, mutamento di settore, sub ingresso	Art. 18, comma 3, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita con superficie superiore a 1500 mq- sospensione e cessazione attività	Art. 18, comma 3, L.R.V. 50/2012	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Forme speciali di vendita al dettaglio (televendita, commercio elettronico, corrispondenza, al domicilio)	D.Lgs. 59/2010 – artt. 68 e 69 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Distributori automatici non alimentari	D.Lgs. 59/2010 – art. 67 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Commercio su aree pubbliche – domanda di autorizzazione di tipo A	L.R.V. n. 10/2001 D.Lgs. 59/2010 – art. 70 Regolamento comunale	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

Commercio su aree pubbliche – domanda di autorizzazione di tipo B	L.R. 10/2001 D.Lgs. 59/2010 – art. 70 Regolamento comunale	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Commercio su aree pubbliche – domanda di subingresso	L.R.V. 10/2001 Regolamento comunale per il commercio su aree pubbliche	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Somministrazione alimenti e bevande – nuova apertura o trasferimento di sede; trasferimento di gestione o di titolarità degli esercizi	D.Lgs. 59/2010 – art. 64 L.R. 29/2007 TULPS D.M. 564/1992 L. n. 287/1991 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Attività di somministrazione in circoli affiliati	D. Lgs. n. 59/2010 LRV n. 29 del 21/09/2007 art. 2 D.P.R. n. 235 del 04/04/2001, D.M. n. 564 del 17/12/1992 "sorvegliabilità" L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Attività di somministrazione in circoli non affiliati	D. Lgs. n. 59 del 26/03/2010, LRV n. 29 del 21/09/2007 art. 2 D.P.R. n. 235 del 04/04/2001, D.M. n. 564 del 17/12/1992 "sorvegliabilità" L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Somministrazione di alimenti e bevande in mense, scuole, attività di Intrattenimento e svago, circoli affiliati, distributori automatici	D.Lgs. n. 59/2010, L. n. 241/1990 art. 19, L.R.V. n. 29/2007, regolamento comunale attività rumorose L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Somministrazione non assistita presso esercizio commercio al dettaglio di vicinato - comunicazione di inizio attività	legge regionale n. 29 del 21/09/2007, art. 10	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di feste, sagre	D.Lgs. n. 59/2010, L. n. L.R.V. n. 29/2007, regolamento comunale attività rumorose L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Distributori automatici- comunicazione semestrale di aggiornamento	LRV n. 29/2007- art 13/2, lett. d)	P.Aut.	60	Dalla data di comunicazione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Agenzie d'affari - nuove aperture, trasferimento di sede e di titolarità, vidimazione registri	testo unico leggi di pubblica sicurezza T.U.L.P.S., articoli dal 115 al 120, D.Lgs. n. 112/1998 art. 163, L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Noleggio con conducente - nuove autorizzazioni, subingressi, cambio auto, variazione di residenza o rimessa	l. n. 21/1992 L.R.V. n. 22/1996 Regolamento NCC	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Attività di rimessa di veicoli	D.P.R. n. 480/2001 l.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Attività ricettive alberghiere - trasferimento di titolarità	D. Lgs. n. 59/2010, L.R.V n. 33/2002, D.P.R. n. 407/1994 all. 1 n. 65 l.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Commercio di cose antiche o usate di pregio	R.D. n. 773/1931, art. 126 l.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Giochi leciti da installare in attività non autorizzate ex art. 86 TULPS - attività di giochi leciti quali il gioco delle carte, biliardo, videogiochi	TULPS artt. 86 e 110, regolamento comunale attività rumorose, decreto direttoriale del ministero dell'economia e delle finanze 27/10/2003 l.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Giochi leciti in attività autorizzate ex art. 86 TULPS - attività di giochi leciti quali il gioco delle carte, biliardo, videogiochi	TULPS artt. 86 e 110, regolamento comunale attività rumorose, decreto direttoriale del ministero dell'economia e delle finanze 27/10/2003 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Domanda per licenza di sala pubblica da gioco o locali da trattenimento - rilascio licenza	T.U.L.P.S. art. 86, D.P.R. 616/77, art. 19	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Manifestazione fieristica con qualifica locale - comunicazione di inizio attività	legge quadro sul Settore Fieristico 11/01/2001,	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Noleggio con conducente - nuove autorizzazioni, subingressi, cambio auto, variazione di residenza o rimessa	I. n. 21/1992 L.R.V. n. 22/1996 Regolamento NCC	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

Noleggio di autobus con conducente - rilascio autorizzazione e aggiornamento autorizzazioni	I. n. 218 del 11/08/2003, LRV n. 11/2009, LRV n. 25/1998, LRV n. 46/1994	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Noleggio veicoli senza conducente -	D.P.R. n. 481/2001 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Procedimento di rilascio del permesso per costruire (PDC):	D.P.R. 380/2001 art. 20	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Denuncia Inizio Attività	D.P.R. 380/2001 artt. 22 e 23	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Procedimento di rilascio del certificato di agibilità:	D.P.R. 380/2001 Art. 25	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Procedimento di rilascio del certificato di agibilità:	D.P.R. 380/2001 Art. 25	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/

Inagibilità	D.P.R. 380/2001 art. 26	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
S.C.I.A. –Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Legge 241/1990 art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Impianti produttivi autorizzazione unica: realizzazione, ristrutturazione e riconversione, normale e in variante	L.R. 55/2012 e D.P.R. 160/2010	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

SETTORE POLIZIA LOCALE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Emissione di verbali di contravvenzioni al C.d.S. da notificare in Italia	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art. 201	90	Dalla data di accertamento dell'infrazione	Rag. Claudio Bonfante Responsabile Area Polizia Locale	Balbo Antonio- Agente PL	F
Rinotifiche verbali C.d.S.	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art 201 e Codice Civile art. 138-139-140-143	90	Dalla data di restituzione del verbale per mancato recapito	==	Balbo Antonio- Agente PL	F
Emissione di verbali di contravvenzioni al C.d.S. da notificare all'estero	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art. 201	360	Dalla data di accertamento dell'infrazione	Rag. Claudio Bonfante Responsabile Area Polizia Locale	Balbo Antonio- Agente PL	F

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Gestione iter per rateizzazione sanzioni al C.d.S.	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art. 202 bis	90	Dalla data di presentazione della domanda	==	Balbo Antonio- Agente PL	F
Gestione iter per rateizzazione di sanzioni amministrative	Legge 689/81 art. 26	30	Dalla data di presentazione della richiesta	==	Balbo Antonio- Agente PL	F
Rimborso somme erroneamente versate per violazioni amministrative e sanzioni al CDS		60	Dalla data di presentazione della richiesta	Rag. Claudio Bonfante Responsabile Area Polizia Locale	Balbo Antonio- Agente PL	F
Emissione ordinanza ingiunzione di pagamento per sanzioni amministrative in genere	Legge 689/81	5 anni	Dalla data di notifica del verbale di contravvenzione	Sindaco	Balbo Antonio- Agente PL	F
Rilascio autorizzazione e contrassegno invalidi	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada – D.P.R. 151 DEL 30/7/2012 – Art. 381 reg. esecuzione C.d.S.	15	Dalla data presentazione della domanda completa	Rag. Claudio Bonfante Responsabile Area Polizia Locale	Balbo Antonio- Agente PL	C
Rilascio atti sinistri stradali senza lesioni	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada -	30	Dalla data presentazione della domanda	Rag. Claudio Bonfante Responsabile Area Polizia Locale	Balbo Antonio- Agente PL	F
Rilascio permessi in deroga ad ordinanze stradali	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada -	10	Dalla data presentazione della domanda	Rag. Claudio Bonfante Responsabile Area Polizia Locale	Balbo Antonio- Agente PL	C
Adozione ordinanze di disciplina circolazione stradale	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada	7	Dalla data presentazione della domanda	Sindaco	Balbo Antonio- Agente PL	F
Gestione denunce infortuni sul lavoro inferiori a 40 giorni: controllo e archiviazione	Artt. 53 e 54 D.P.R, 30/06/1965, n. 1124 e successive modifiche	1	Dalla data di presentazione della comunicazione	==	Balbo Antonio- Agente PL	A
Gestione denunce infortuni sul lavoro superiori a 40 giorni: controllo e comunicazioni	Artt. 53 e 54 D.P.R, 30/06/1965, n. 1124 e successive modifiche	10	Dalla data di presentazione della comunicazione	==	Balbo Antonio- Agente PL	A
Comunicazione Manifestazioni sportive Controllo e archiviazione	Art. 123 R.D. 635/1940	5	Dalla data di presentazione della comunicazione	=	Balbo Antonio- Agente PL	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rilascio autorizzazioni manifestazioni sportive	Art. 9 Codice della Strada	30	Dalla data di presentazione della domanda	=	Balbo Antonio- Agente PL	C
Comunicazioni ospitalità stranieri Controllo e registrazione	Art.7 D.Lgs,n.286/1998	5	Dalla data di presentazione della comunicazione	=	Balbo Antonio- Agente PL	F
Comunicazione di cessione fabbricato	Art. 12 D.L. 21.03.1978 n. 59	5	Dalla data di presentazione della comunicazione	=	Balbo Antonio- Agente PL	F
Oggetti smarriti	Artt. 927 e segg. C.C.	1	Dalla data di presentazione degli oggetti e/o documenti	=	Balbo Antonio- Agente PL	F
Risposta a segnalazioni, esposti, petizioni riguardanti la competenza della PL		30	Dalla data di presentazione della comunicazione	=	Balbo Antonio- Agente PL	F
Emissione coattivi relativi a violazioni amministrative PL	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada	5 anni	Dalla data di esigibilità	Rag. Claudio Bonfante Responsabile Area Polizia Locale	Balbo Antonio- Agente PL	F

UFFICIO COMMERCIO:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Gestione mercato agricolo	DM "De Castro" 20/11/2007 Delibera di Giunta Comunale	30	Dalla data della comunicazione	==	Balbo Antonio- Agente PL	C
Monitoraggio del commercio su aree pubbliche – comunicazione alla Regione	LRV n. 10/2001, art. 12	31 gennaio di ogni anno	==	==	Balbo Antonio- Agente PL	C
Rilascio tesserino per partecipazione ai mercatini dell'antiquariato e del collezionismo	L.R.V. 10/2001 – art. 9	10	dalla richiesta dell'interessato	==	Balbo Antonio- Agente PL	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Attività musicali oltre orario massimo, concerti, trattenimenti vari - autorizzazione per attività musicale in esercizio di somministrazione oltre l'orario stabilito, concerti, trattenimenti vari	D. Lgs. n. 59/2010 LRV n. 29 del 21/09/2007 art. 2 regolamento comunale attività rumorose	90	Dalla data di presentazione della domanda	==	Balbo Antonio-Agente PL	C
Lotterie, tombole e pesche di beneficenza: nomina incaricato del Sindaco per controllo del regolare svolgimento delle attività	D.P.R. n.430 del 26/10/2001 articoli n. 13 e 14	25	Dalla data di presentazione della domanda		Balbo Antonio-Agente PL	F
Manifestazione fieristica con qualifica locale - comunicazione di inizio attività	legge quadro sul Settore Fieristico 11/01/2001, n.7 e L.R.V. n.11/2002 come modificata dalla LRV 12/08/2005, n.12	60	Dalla data di presentazione della comunicazione	==	Balbo Antonio-Agente PL	C
Autorizzazioni all'esercizio strutture sanitarie	L.R.V n. 22 del 16/08/2002 e successive integrazioni,	30	Dalla data della richiesta	==	Balbo Antonio-Agente PL	C
Ordinanza relativa al piano dei turni di chiusura infrasettimanali, domenicali e festivi degli impianti di carburante	LRV n. 23/2003	10	Dalla ricezione della comunicazione da parte della Provincia del piano dei turni	Sindaco	Balbo Antonio-Agente PL	C

UFFICIO MESSO COMUNALE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Notificazione atti	Art.138 e seguenti del codice di procedura civile e art.60 del DPR n.600 del 1973	38	Da ricezione atto da notificare	==	Balbo Antonio-Agente PL	N
Pubblicazione atti e provvedimenti all'albo pretorio on line	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	3	Da ricezione richiesta pubblicazione	==		N

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Trasmissione elenco mensile dei rapporti riguardanti opere edilizie abusivamente realizzate in collaborazione con ufficio edilizia privata	art. 31 D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380	Entro il 5°giorno del mese		Segretario comunale	Balbo Antonio-Agente PL	F

UFFICIO POLIZIA MORTUARIA

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Inumazioni e tumulazioni; cremazioni	DPR 285/1990 L.r. 18/2010	Secondo termini di legge	Dalla comunicazione di decesso	Geom Riccardo Resino Responsabile Area Tecnica	Geom Riccardo Resino Responsabile Area Tecnica	E
Estumulazioni ed esumazioni straordinarie	DPR 285/1990 L.r. 18/2010	30	Dalla data della richiesta	Sindaco	Geom Riccardo Resino Responsabile	E

COMUNE DI BAGNOLO DI PO

PROVINCIA DI ROVIGO

ALLEGATO A
MAPPATURA DEI PROCESSI

Premessa.

L'analisi del contesto interno del Comune oltre a descrivere la sua organizzazione e l'articolazione interna (unità organizzative, responsabili dei servizi, dipendenti...) presuppone un'analisi concreta della sua gestione operativa, cioè di tutte le attività amministrative che vengono quotidianamente realizzate all'interno dell'Ente.

Il P.N.A. richiede che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Come evidenziato nello stesso P.N.A. il concetto di processo è diverso, più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo; si tratta di due concetti tra loro non incompatibili, in particolare:

- **Procedimento amministrativo:** descrive una sequenza preordinata di atti, individuati da norme, tra loro collegati e tutti diretti alla produzione di un unico atto conclusivo di rilevanza esterna, denominato provvedimento amministrativo con il quale la Pubblica Amministrazione manifesta la propria volontà, nell'esercizio dei suoi poteri.
- **Processo:** indica l'insieme delle risorse utilizzate per realizzare un determinato risultato, ovvero l'insieme degli input utilizzati per ottenere un determinato output e le modalità con cui questi input si combinano e susseguono.

E' importante sottolineare che mentre i processi sono realizzati tanto da soggetti privati quanto da soggetti pubblici, i procedimenti amministrativi, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e ss. mm. ii., appartengono alla sfera esclusiva delle Pubbliche Amministrazioni. Questo assume particolare rilievo poiché determina, tra l'altro, l'obbligo di stabilire i tempi entro i quali un procedimento amministrativo si deve concludere, l'attribuzione degli adempimenti organizzativi (unità operativa responsabile) ed i soggetti coinvolti (responsabile del provvedimento e responsabile del procedimento).

Dai procedimenti amministrativi ai processi:

Il Comune ha disciplinato le modalità di svolgimento dell'attività amministrativa e la gestione dei procedimenti amministrativi con il Regolamento sulla disciplina dei procedimenti amministrativi, adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 16.03.1998. Ad esso è allegato l'elenco dei procedimenti amministrativi, suddivisi in base al Servizio che ne ha la responsabilità. Tale Regolamento, molto datato, sarà oggetto a breve di una completa revisione e sarà reso pubblico sul sito istituzionale dell'ente, come prescritto dall'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013. Nelle more dell'adozione di un nuovo Regolamento più aggiornato, gli uffici con la supervisione ed il coordinamento del Segretario Comunale, hanno proceduto ad una più completa ed esauriente analisi dei procedimenti amministrativi ad essi attribuiti.

Attraverso tale ricognizione dei procedimenti è stato possibile individuare aree di rischio specifiche, ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, già individuate nel P.N.A. Per ogni procedimento amministrativo, infatti, è stata individuata una possibile area di rischio e, dove non è stato possibile sussumere il procedimento in alcuna delle aree già individuate, si è proceduto a indicarne una nuova. In particolare, in questa prima fase, oltre alle due aree di rischio specifiche individuate nell'aggiornamento 2015 al P.N.A. nell' "*Area smaltimento rifiuti*" e nell' "*Area pianificazione urbanistica*", sono state individuate le seguenti due aree specifiche ulteriori:

- "*Area Programmazione e Rendicontazione*": ad essa attengono tutti i procedimenti relativi

all'attività programmatica e di rendicontazione dell'Ente

- “Area Organi Istituzionali”: ad essa attengono tutti i procedimenti amministrativi che riguardano il funzionamento degli organi istituzionali (Consiglio e Giunta) ed il supporto alla loro attività
- “Area servizi a domanda individuale”: ad essa attengono tutti i procedimenti amministrativi che riguardano direttamente l'erogazione di servizi ai cittadini

Ad ogni procedimento amministrativo, quindi, è stata associata una possibile Area di rischio, secondo la tabella di seguito indicata:

AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E SPECIFICHE

LEGENDA:

	AREE DI RISCHIO GENERALI
	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

A	ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
B	CONTRATTI PUBBLICI
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G	INCARICHI E NOMINE
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
I	PIANIFICAZIONE URBANISTICA
L	SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
M	PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
N	ORGANI ISTITUZIONALI
O	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Il risultato di tale operazione consiste nell'elaborazione dell'ELENCO DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO, che rappresenta la mappatura generale dei processi/procedimenti gestiti dal Comune di Bagnolo di Po.

Mappatura parziale dei processi/procedimenti

Come indicato nell'aggiornamento 2015 al P.N.A (det. ANAC n. 12/2015) la completa rilevazione dei procedimenti amministrativi costituisce un primo fondamentale punto di partenza per la completa mappatura dei propri processi organizzativi.

Attese le difficoltà organizzative, dopo una prima mappatura effettuata ad inizio del 2016 presente nel PTCP 2016-2018, si è proceduto ad analizzare nel dettaglio alcuni processi. Nel 2017 è intenzione del RPC procedere alla mappatura di tutti i processi.

Nell'elaborazione del presente Piano, pertanto, si è proceduto ad una prima individuazione dei

procedimenti/processi, ritenuti di principale importanza, per i quali procedere alla mappatura individuale, e precisamente:

(Il Comune di Bagnolo di Po è organizzato strutturalmente in due aree e precisamente:

- area amministrativa finanziaria
- area tecnica.

I titolari delle seddette aree svolgono la loro attività anche presso gli enti di Trecenta e Giacciano con Baruchella, i quali unitamente al comune di Bagnolo di Po hanno associato le funzioni fondamentali ex art. 30 del TUEL.

		AREA A – ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
A	2	Selezione personale con progressioni verticali e/o orizzontali
		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	3	Programmazione: redazione ed aggiornamento programma triennale e annuale delle opere pubbliche
B	4	Progettazione della gara: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.
B	5	Selezione del contraente: pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerte; aggiudicazione provvisoria; annullamento della gara; gestione di elenchi o albi di operatori economici.
B	6	Verifica dell'aggiudicazione: verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva.
B	7	Stipula del contratto: acquisizione e verifica documentazione, sottoscrizione.
B	8	Esecuzione del contratto: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.
B	9	Rendicontazione del contratto: nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), verifica della corretta esecuzione (per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione), rendicontazione dei lavori in economia.
		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

C	10	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria); rilascio certificato di agibilità; condono edilizio
C	11	Autorizzazioni commerciali (gestione SUAP): procedimento automatizzato e procedimento ordinario
C	12	Autorizzazioni ambientali: autorizzazione paesaggistica ordinaria e semplificata
C	13	Autorizzazioni varie: contrassegno invalidi, occupazione suolo pubblico, manomissione suolo pubblico, permessi in deroga Codice della Strada, acquisto cittadinanza
		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: assegno di cura, assegno di maternità, assegno nucleo familiare, contributi ad personam, contributo regionale libri di testo, fondo FONI, contributo regionale fondo sociale affitti, bonus famiglia regionale
D	15	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche e/o giuridiche: contributi ad associazioni, integrazione rette in strutture di ricovero, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici
		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
E	17	Gestione delle spese: liquidazioni
E	18	Concessioni di utilizzo di beni pubblici (spazi delimitati, strutture, beni mobili ed immobili)
E	19	Concessioni cimiteriali: rilascio concessioni, rinnovo concessioni
		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	20	Attività di controllo edilizia: controllo ex post su SCIA edilizia, CILA, ecc.; controllo abusi edilizi
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo ex post su pratiche SUAP commerciali
F	22	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità, controllo dichiarazioni di ospitalità stranieri
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari
		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	26	Incarichi di consulenza, studio, ricerca
G	27	Incarichi di progettazione: fino a 40.000 €, da € 40.000 ad € 100.000
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
		AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
H	29	Affidamenti incarichi di assistenza legale
		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art. 6 LR 11/2004, accordi di programma art. 7 LR 11/2004, piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 LR 11/2004
		AREA L – SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario della TARI

Pertanto, si procede alla mappatura iniziale dei seguenti macro processi svolti. Per ciascuno di

essi, quindi, verrà condotta, rispettivamente nella parte 3 e nella parte 4, la valutazione del rischio ed il suo trattamento, con l'indicazione delle misure e delle concrete modalità operative ritenute più idonee a prevenire i rischi corruttivi.

DESCRIZIONE E RAPPRESENTAZIONE DEI SINGOLI PROCESSI

		AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
FINALITA'		Acquisizione nuove risorse umane a tempo indeterminato e/o determinato

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera approvazione programmazione triennale fabbisogno personale	Giunta Comunale	Entro i termini di approvazione del DUP			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina approvazione bando di concorso pubblico	Responsabile Area competente	Entro i termini previsti dalla programmazione			
Pubblicazione bando concorso	Responsabile Area competente	Entro 5 gg da approvaz. bando			
			Presentazione domande di partecipazione	Candidati	Entro termini scadenza previsti dal bando
Nomina commissione giudicatrice	Responsabile Area competente	Dopo scadenza bando			
Esame domande – ammissioni/ esclusioni candidati	Commissione giudicatrice	Entro termini previsti dal bando			
Fissazione e correzione prove – esame titoli – graduatoria finale	Commissione giudicatrice	Entro termini previsti dal bando			
Approvazione graduatoria finale e pubblicazione esiti - comunicazioni	Responsabile Area competente	Entro 30 gg da conclusione prove			
			Presentazione documentazione per stipula contratto	Vincitore	Entro termini assegnati

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipulazione contratto di lavoro ed immissione in servizio	Responsabile Area competente		Stipulazione contratto di lavoro ed immissione in servizio	vincitore	

		AREA A – ASSUNZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	2	Selezione personale con progressioni orizzontali
FINALITA'		Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta attivazione procedura progressioni	Sindacati	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di indirizzo alla delegazione trattante	Giunta Comunale				
Contrattazione	Delegazione trattante di parte pubblica		Contrattazione	Delegazione trattante di parte sindacale	
Parere contabile	Revisore dei conti				
Delibera di autorizzazione a stipula contratto Decentrato	Giunta Comunale				
Stipula contratto Decentrato	Delegazione trattante di parte pubblica		Stipula contratto Decentrato	Delegazione trattante di parte sindacale	
Determina indizione selezione	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				
Nomina commissione giudicatrice	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				
Selezione	Commissione giudicatrice				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina approvazione graduatoria finale	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	3	Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche
FINALITA'		Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Linee programmatiche di mandato	Sindaco	Entro termini previsti dallo statuto			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Elaborazione proposta di programma annuale e triennale oo.pp.	Responsabile Area Tecnica	Entro 5 ottobre			
Discussione proposta con A.C.	Responsabile Area Tecnica /Sindaco	Entro 10 ottobre			
Controllo compatibilità finanziaria	Responsabile Area Economico Finanziaria	Entro 15 ottobre			
Adozione programma	Giunta Comunale	Entro 15 ottobre			
Pubblicazione all'albo pretorio	Addetto Pubblicazione	Per 60 giorni			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione programma	Consiglio Comunale	Entro termini previsti per approvazione bilancio			

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	4	Progettazione della gara
FINALITA'	Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione progettazione del servizio/fornitura	Giunta comunale	Entro scadenza affidamento precedente (per servizi e forniture)			
Approvazione progetto esecutivo dei lavori	Giunta comunale	In base al programma annuale oo.pp. (per lavori)			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Effettuazione consultazioni preliminari di mercato	PO competente per materia				
Nomina responsabile del procedimento	PO competente per materia O Segretario Comunale				
Individuazione istituto per l'affidamento	PO competente per materia				
Individuazione elementi essenziali del contratto	PO competente per materia				
Determinazione importo del contratto	PO competente per materia				
Scelta della procedura di aggiudicazione	PO competente per materia				
Predisposizione atti e documenti di gara (compreso capitolato)	PO competente per materia				
Definizione requisiti di partecipazione, criterio di aggiudicazione e criteri di attribuzione del punteggio	PO competente per materia				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione determina a contrarre _____	PO competente per materia				

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI – lo svolgimento della gara è effettuata dalla centrale unica di committenza costituita tra i Comuni di Trecenta, Bagnolo di Po e Giacciano con Baruchella.
B	5	Selezione del contraente
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Trasmissione determina a contrarre alla CUC	PO competente per materia	Subito dopo pubblicazione determina			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	CUC	
			Fissazione termini per ricezione offerte	CUC	
			Trattamento/custodia documentazione di gara	CUC	
			Nomina commissione di gara	CUC	
			Gestione sedute di gara	Commissione di gara CUC	
			Verifica requisiti di partecipazione	RUP o eventuale seggio di gara	
			Valutazione offerte	Commissione di gara CUC	
			Verifica anomalia	RUP o seggio di gara	
			Proposta di aggiudicazione	Commissione di gara CUC	
			Annullamento gara	P.O.	
			Gestione di elenchi o albi di operatori economici	CUC/ ente locale per importi fino a euro 40.000 (servizi e forniture), 150.000 (lavori)	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Verbale di commissione di gara	Commissione di gara CUC	In base alle esigenze della singola gara

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	6	Verifica dell'aggiudicazione
FINALITA'		Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Verbale di commissone di gara	Commissione di gara CUC	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Verifica requisiti tramite AVCPASS e altri soggetti	CUC	
			Eventuali esclusioni	CUC	
			Comunicazioni ai concorrenti	CUC	
			Trasmissione fascicolo di gara al RUP	CUC	
			Proposta di aggiudicazione	RUP	
			Aggiudicazione definitiva	P.O.	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Aggiudicazione definitiva	PO competente per materia	Entro 30 giorni da comunicazione aggiudicazione definitiva			

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	7	Stipulazione del contratto
FINALITA'		Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Aggiudicazione definitiva	PO competente per materia				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta documentazione ai fini contratto (cauzione definitiva, spese contrattuali, ecc.)	PO competente per materia	Entro 30 giorni da aggiudicazione definitiva			
			Consegna documentazione richiesta	aggiudicatario	Entro termine assegnato
Controllo documentazione e convocazione per sottoscrizione	PO competente per materia				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione contratto di appalto/concessione di lavori/servizi/forniture	PO competente per materia/Segretario Comunale quale Ufficiale rogante	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva	Sottoscrizione contratto di appalto/concessione di lavori/servizi/forniture	aggiudicatario	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva
Registrazione contratto/invio telematico	Segretario Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio contratti	Entro 20 giorni da sottoscrizione contratto			

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	8	Esecuzione del contratto
FINALITA'	Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Consegna lavori/ inizio servizio o fornitura	PO competente per materia				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazioni modifiche al contratto originario	PO competente per materia				
Ammissione delle varianti	PO competente per materia/Direttore Lavori				
Verifiche in corso di esecuzione	PO competente per materia/Direttore Lavori				
Verifica rispetto prescrizioni PSC e DUVRI	PO competente per materia/Direttore Lavori				
Apposizione di riserve	PO competente per materia/Direttore Lavori				
Gestione delle controversie/ applicazione penali	PO competente per materia				
Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione	PO competente per materia/Ufficio Ragioneria	Entro 30 giorni (max 60 giorni) da presentazione fattura			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Controllo costante dell'adempimento del contratto	PO competente per materia	Per tutta la durata dell'affidamento contrattuale			

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	9	Rendicontazione del contratto
FINALITA'	Trasparenza e correttezza nella chiusura del rapporto contrattuale	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Conclusione delle prestazioni contrattuali	Appaltatore/ concessionario	Entro i termini previsti dal contratto

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Nomina del collaudatore	PO competente per materia				
			Consegna certificato collaudo	collaudatore	
Approvazione atti di collaudo	PO competente per materia				
Rilascio certificato di regolare esecuzione	PO competente per materia				
Rendicontazione lavori in economia	PO competente per materia				
Pagamento SAL finale	PO competente per materia/Ufficio Ragioneria				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura corretta del rapporto contrattuale	PO competente per materia				

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10 a	Rilascio titoli edilizi: Permesso di Costruire e Permesso di Costruire in sanatoria
FINALITA'	Corretto uso del territorio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio di permesso di costruire	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta integrazione per documentazione mancante e invio nominativo resp. del procedimento	Responsabile Area Tecnica	30 gg dalla richiesta di PdC (I termini vengono interrotti)			
Richiesta di integrazione per modifiche lievi	Responsabile Area Tecnica	60 gg dalla richiesta di Pdc. (I termini vengono interrotti)			
			Integrazione della documentazione richiesta	Richiedente il PdC	Entro 15 giorni dalla richiesta (per le modifiche lievi)
Eventuale convocazione Conferenza di Servizi	Responsabile Area Tecnica	60 gg dalla richiesta di Pdc			
Formulazione della proposta di provvedimento	Responsabile Area Tecnica	60 gg dalla richiesta di PdC			
			Nel caso di motivi ostativi presentazione di osservazioni	Richiedente il PdC	Entro 10 giorni dalla comunicazione dei motivi ostativi
Notifica del parere ai fini del provvedimento finale	Responsabile Area Tecnica	30 gg dalla proposta di provvedimento (40 gg nel caso di motivi ostativi)			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio permesso di costruire	Responsabile Area Tecnica	90gg (termini raddoppiati per procedimenti particolarmente complessi)	Contestualmente al rilascio del permesso ai sensi dell'art. 16 del DPR 380/2001 va corrisposta la quota del contributo di costruzione	Richiedente il PdC	

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10 b	Rilascio titoli edilizi: Certificato di agibilità
FINALITA'	Corretto e sicuro utilizzo degli edifici	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio certificato di agibilità	Soggetto privato	entro 15 giorni dalla presentazione della fine lavori

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Invio nominativo resp. procedimento	Responsabile Area Tecnica	10 gg dalla presentazione dell'istanza			
Eventuale richiesta di integrazione con contestuale interruzione dei termini	Responsabile Area Tecnica	15 gg dalla presentazione dell'istanza			
			Eventuale presentazione di documentazione integrativa	Soggetto richiedente	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio certificato di agibilità	Responsabile Area Tecnica	30 gg dall'istanza o dall'integrazione documentale			
Attestazione a seguito di silenzio assenso in caso di parere ULSS	Responsabile Area Tecnica	30 gg dall'istanza o dall'integrazione documentale			
Attestazione a seguito di silenzio assenso in caso di autocertificazione igienico-sanitaria	Responsabile Area Tecnica	60 gg dall'istanza o dall'integrazione documentale			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10 c	Rilascio titoli edilizi: Condono edilizio
FINALITA'	Corretto uso del territorio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio condono edilizio	Soggetto privato	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Esame istruttorio ed eventuale richiesta di integrazione documenti, oblazione e oneri concessori	Responsabile area tecnica	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono			
			Presentazione della documentazione, dell'oblazione e oneri richiesti	Soggetto richiedente	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio condono	Responsabile Area Tecnica	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/A	Gestione SUAP – Procedimento automatizzato
FINALITA'		Controllo libera attività imprenditoriale da parte di privati

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione Scia SUAP	Cittadino	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Inoltro della pratica agli enti competenti (ULSS, Provincia, VVFF etc.) per avvio subprocedimenti	Resp. SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Istruzione della pratica	Resp. SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Richiesta integrazione documentale (eventuale)	Resp. SUAP	Entro 30 giorni dal ricevimento			
			Invio interazione documentale (eventuale)	Cittadino	Entro i termini stabiliti nella richiesta (termine sospensivo)
Verifica documentazione trasmessa	Resp. SUAP	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			
			Invio atti chiusura subprocedimenti	Enti esterni (ULSS, Provincia, VVFF etc.)	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria
Chiusura dell'istruttoria	Resp. SUAP	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura della pratica	Resp. SUAP	Entro 60 giorni dal ricevimento della pratica			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/B	Gestione SUAP – Procedimento ordinario
FINALITA'	Controllo libera attività imprenditoriale da parte di privati	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione pratica SUAP	Cittadino	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Inoltro della pratica agli enti competenti (ULSS, Provincia, VVFF etc.) per avvio subprocedimenti	Resp. SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Istruzione della pratica	Resp. SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Richiesta integrazione documentale (eventuale)	Resp. SUAP	Entro 30 giorni dal ricevimento			
			Invio interazione documentale (eventuale)	Cittadino	Entro i termini stabiliti nella richiesta (termine sospensivo)
Verifica documentazione trasmessa	Resp. SUAP	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			
			Invio atti chiusura subprocedimenti	Enti esterni (ULSS, Provincia, VVFF etc.)	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria
Chiusura dell'istruttoria	Resp. SUAP	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio provvedimento autorizzatorio o suo diniego	Resp. SUAP	Entro 90 giorni dal ricevimento della pratica			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12 a	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica ordinaria
FINALITA'	Tutela dell'ambiente e del paesaggio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio autorizzazione paesaggistica ORDINARIA	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Proposta di provvedimento e richiesta di integrazioni	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	15 gg dal ricevimento dell'istanza			
			Integrazione documenti	Soggetto richiedente	15 gg dalla richiesta di integrazione
Motivata proposta di accoglimento	Responsabile Area Tecnica	40 gg dal ricevimento dell'istanza			
Invio alla Soprintendenza	Responsabile Area Tecnica	40 gg dal ricevimento dell'istanza			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione paesaggistica	Responsabile Area Tecnica	20 gg dopo l'acquisizione del parere della Soprintendenza (dopo 45 gg o 60 gg)			
Invio dell'autorizzazione alla Soprintendenza e alla Regione	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	tempestivamente			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12 b	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica semplificata
FINALITA'	Tutela dell'ambiente e del paesaggio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio autorizzazione paesaggistica SEMPLIFICATA	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Eventuale richiesta di integrazione documentale ed comunicazione avvio del procedimento	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	15 gg (si interrompono i termini in caso di richiesta di integrazioni documentali)			
			Integrazione documentale richiesta	Richiedente	30 gg dalla richiesta di integrazione
Motivata proposta di accoglimento	Responsabile Area Tecnica	30 gg dal ricevimento dell'istanza			
Istruttoria con proposta di provvedimento e, se conforme, invio alla Soprintendenza.	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	30 gg dalla domanda o delle integrazioni presentate			
			Osservazioni (solo in caso di motivi ostativi)	Richiedente	10 gg dalla comunicazione dei motivi ostativi

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione paesaggistica per interventi di lieve entità	Responsabile Area Tecnica	5 gg dal ricevimento del parere della Soprintendenza			
Invio dell'autorizzazione alla Soprintendenza e alla Regione	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	tempestivamente			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/A	Autorizzazioni varie: contrassegno invalidi
FINALITA'	Favorire la mobilità delle persone invalide.	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza richiedente	Soggetto interessato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria	Responsabile Area Tecnica				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione con contrassegno invalidi	Responsabile Area Tecnica	Entro 15 gg da ricezione domanda completa			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13 b	Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico – Manomissione suolo pubblico
FINALITA		Corretto utilizzo e ripristino del suolo pubblico

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio autorizzazione	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Analisi della domanda/Eventuale richiesta di integrazione	Responsabile Area Tecnica	tempestivamente			
			Inoltro degli eventuali documenti integrativi	Soggetto privato	Entro i termini assegnati

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione	Responsabile Area Tecnica	15 gg dalla richiesta (60 gg in caso di manomissione)			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/C	Autorizzazioni varie: Permessi in deroga C.d.s.
FINALITA'		Consentire la regolare effettuazione di servizi pubblici e attività private.

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza richiedente	Soggetto interessato alla deroga	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria	Responsabile Area Tecnica				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio permesso	Responsabile Area Tecnica	Entro 10 gg da ricezione domanda completa			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/D	Autorizzazioni varie: Acquisto cittadinanza
FINALITA'		Riconoscimento dell'appartenenza del soggetto interessato alla Stato italiano.

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Trasmissione comunicazione rilascio Decreto concessione cittadinanza	Prefettura	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Giuramento e contestuale consegna di atto di concessione di cittadinanza	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 6 mesi dalla data di notifica del Decreto prefettizio			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio atto di concessione cittadinanza	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 6 mesi dalla data di notifica del Decreto prefettizio			

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: assegno di cura, assegno di maternità, assegno nucleo familiare, contributo regionale libri di testo, fondo FONI, contributo regionale fondo sociale affitti, bonus famiglia regionale
FINALITA'	Riduzione delle disuguaglianze sociali	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Pubblicazione bando di finanziamento	Regione/Provincia/Altri Enti Pubblici e Istituzioni private	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di Giunta Comunale di approvazione del bando di finanziamento	Giunta Comunale	Entro il termine stabilito dal Bando			
Determina di settore di assunzione del relativo impegno di spesa	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				
			Istanza del soggetto richiedente il contributo economico	Soggetto interessato ad ottenere il contributo	Entro i termini previsti dal relativo bando
			fase istruttoria con esame regolarità domanda e valutazione requisiti e stesura graduatoria	Ente pubblico/Istituzione privata competente	Entro i termini previsti dal relativo bando

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina di Approvazione della graduatoria e liquidazione contributi con emissione mandati di pagamento	Responsabile Area Amministrativa finanziaria		Erogazione contributo al soggetto richiedente	Ente pubblico/Istituzione privata competente	Entro i termini previsti dal relativo bando

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	15	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche: contributi ad personam, interventi economici assistenziali, integrazione rette in strutture di ricovero, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici
FINALITA'	Riduzione delle disuguaglianze sociali	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di contributo del richiedente	Soggetto interessato ad ottenere il contributo	Eventuale termine stabilito dal Comune

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Indagine socio ambientale e conseguente redazione del Piano di assistenza	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della domanda di contributo			
Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto dell'istanza	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 30 gg			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione contributo al soggetto richiedente	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 60 gg da ricezione domanda completa			

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
FINALITA'		Corretta gestione della finanza pubblica

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Contratto	P.O. competente		Contratto	Controparte privata/pubblica	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Fase istruttoria	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro termini previsti dal contratto			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emissione fattura attiva	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Termini previsti dal contratto			

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	17	Gestione delle spese: liquidazioni
FINALITA'		Corretta gestione della finanza pubblica

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Trasmissione fattura	Fornitore	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
protocollo fattura	Protocollo (con la fatturazione elettronica il protocollo è automatico)	Entro il primo giorno lavorativo successivo a quello di arrivo			
Trasmissione settore di competenza	Responsabile Area Amministrativa finanziaria/Uff. Ragioneria	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Verifica correttezza dei requisiti della fornitura	PO competente	Entro 15 giorni da protocollazione			
Accettazione fattura su SDI	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 15 giorni da protocollazione			
Acquisizione documentazione amministrativa (DURC, antimafia c/c dedicato, etc.)	PO competente	Entro 15 giorni da protocollazione			
Atto di liquidazione	PO competente	Entro 25 giorni da protocollazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emissione mandato di pagamento	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 30 giorni da protocollazione			

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	18	Concessioni di utilizzo di beni pubblici (spazi delimitati, strutture, beni mobili ed immobili)
FINALITA'		Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta utilizzo bene pubblico	cittadinanza	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
protocollo richiesta	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Istruzione della pratica	Responsabile Area Tecnica	Entro 5 giorni dalla protocollazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio provvedimento autorizzatorio	Responsabile Area Tecnica	Entro 30 giorni dalla protocollazione			

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19 a	Concessioni cimiteriali: Rilascio concessioni
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di concessione di loculo o loculo-ossario	Soggetto privato in rappresentanza del defunto	Entro il giorno del funerale

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica dei loculi disponibili nel Cimitero	Responsabile Area Amministrativa finanziaria/Addetto servizio necroforo	tempestivamente			
Conteggio dei costi necessari	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	tempestivamente			
Comunicazione al richiedente delle spese da sostenere	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	tempestivamente			
			Pagamento dei costi di concessione	Richiedente	Entro il giorno del funerale

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipula del contratto di concessione	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 30 gg dall'istanza	Stipula del contratto di concessione	Richiedente-concessionario	Entro 30 gg dall'istanza
Rilascio dell'atto di concessione	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
E	19 b	Concessioni cimiteriali: Rinnovo concessioni
FINALITA'	Tutela dell'igiene pubblica	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica annuale delle concessioni in scadenza l'anno successivo	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Come da regolamento di polizia mortuaria			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta di rinnovo della concessione	Soggetto privato titolare della concessione o erede	Entro il giorno della scadenza
Conteggio dei costi necessari	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				
Comunicazione al richiedente delle spese da sostenere	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				
			Pagamento dei costi di concessione	Richiedente	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipula del contratto di concessione	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	Entro 30 gg dall'istanza	Stipula del contratto di concessione	Richiedente-concessionario	Entro 30 gg dall'istanza
Rilascio dell'atto di concessione	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	20 a	Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA
FINALITA'		Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Segnalazione Certificata di Inizio Attività edilizia	Soggetto privato	
			Comunicazione Inizio Lavori Asseverata	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della completezza documentale della SCIA o della CILA	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Controllo conformità urbanistico-edilizia delle SCIA e della CILA pervenute	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA			

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	20 b	Attività di controllo edilizia: Controllo abusi edilizi
FINALITA'		Difesa del territorio

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica d'ufficio	Responsabile Area Tecnica	A discrezione	Segnalazione di abuso edilizio/Esposti/Denunce	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della fondatezza della segnalazione	Responsabile Area Tecnica	immediata			
Sopralluogo di accertamento sui luoghi interessati dalla verifica	Responsabile Area Tecnica	30 gg salvo necessità di verifica immediata			
Adozione eventuali provvedimenti cautelari	Responsabile Area Tecnica	immediata			
Invio segnalazioni alle competenti Autorità	Responsabile Area Tecnica	Senza ritardo			
Comunicazione avvio procedimento	Responsabile Area Tecnica				
Rapporto/Verbale di sopralluogo	Responsabile Area Tecnica				
Ordinanza sospensione lavori	Responsabile Area Tecnica	immediata			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emanazione provvedimenti definitivi	Responsabile Area Tecnica	45 gg dall'ordine di sospensione lavori			

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo ex post su SCIA artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012; su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013; su esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010); su esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010); su esercizio di attività di commercio di cose antiche; su autorizzazioni sanitarie.
FINALITA'		Difesa del consumatore e garanzia della libera concorrenza

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Responsabile Area Tecnica		Segnalazioni/Esposti/denunce	Esponenti	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Preliminare verifica documentale c/o competenti uffici	Responsabile Area Tecnica e	30 gg salvo necessità di verifica immediata			
Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	30 gg salvo necessità di verifica immediata			
Adozione eventuali provvedimenti cautelari	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Immediata			
Applicazione eventuali sanzioni amm.ve	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	90 gg dall'accertamento			
Eventuale informativa A.G.	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Senza ritardo			
Invio segnalazioni per provvedimenti di competenza altre Autorità	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Senza ritardo			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rapporto di sopralluogo con esiti accertamenti	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	30 gg salvo necessità di verifica immediata			

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	22 a	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità.
FINALITA'		Rilevare la presenza stabile di soggetti sul territorio comunale

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Responsabile Area Amministrativa finanziaria		Dichiarazioni di trasferimento di residenza	Soggetti interessati	20 gg

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica e trasmissione esiti accertamento iscrizione anagrafica Ufficiale d'anagrafe	Personale appositamente incaricato - Responsabile Area Amministrativa finanziaria	45 gg			
Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica di irreperibilità e trasmissione esiti accertamento Ufficiale d'anagrafe	Personale appositamente incaricato - Responsabile Area Amministrativa finanziaria	D.P.R. 30.05.1989, n. 223 Circolare ISTAT n.21/1990			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rapporto di sopralluogo con esiti accertamenti verifica requisito di dimora abituale	Personale appositamente incaricato - Responsabile Area Amministrativa finanziaria	45 gg			

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	22 b	Attività di controllo: dichiarazione di ospitalità stranieri
FINALITA'		Garanzia della sicurezza e dell'ordine pubblico

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	90 GG	Dichiarazioni di ospitalità stranieri	Soggetti interessati	48 h

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifiche sul rispetto del termine di presentazione stabilito	Personale appositamente incaricato - Responsabile Area Amministrativa finanziaria	90 gg			
Eventuale contestazione della mancata osservanza o ritardo dell'obbligo di legge con verbale di accertamento	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	90 gg			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica rispetto obbligo di legge e irrogazione eventuali sanzioni per sua inosservanza	Responsabile Area Amministrativa finanziaria	90 gg			

ATTIVITA' DI POLIZIA MUNICIPALE: è svolta in convenzione con i comuni di Castelguglielmo, San Bellino e Canda

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada
FINALITA'		Tutela della sicurezza delle persone nella circolazione stradale

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Agente di P.L. - Responsabile Area Polizia Locale				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Accertamento violazione e contestazione infrazione con redazione verbale	Agente di P.L. - Responsabile Area Polizia Locale	immediata			
			Attività di notifica dei verbali	- Servizio postale racc. - Messi notificatori	90 gg salvo casi particolari
Adozione eventuali provvedimenti cautelari	Agente di P.L. - Responsabile Area Polizia Locale	Immediata			
Invio rapporti/segnalazioni competenti autorità	Agente di P.L. - Responsabile Area Polizia Locale e	Norme C.d.s.			
			- Notifica cartella ruoli - Attività di riscossione - Eventuale riscossione forzata	Concessionario	5 anni dalla data di accertamento salvo atti interruttivi della prescrizione a norma del C.C.

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Atti di accertamento violazioni al Codice della strada	Agente di P.L. - Responsabile Area Polizia Locale	90 gg dalla data di accertamento			

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
FINALITA'		Tutela equità fiscale e corretta gestione della finanza pubblica

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Iniziativa d'ufficio	Responsabile Area Amministrativa finanziaria.				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incrocio e controllo banche dati	Personale ragioneria – ufficio tributi				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Atto di accertamento	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari
FINALITA'		Gestione del personale e tutela dei lavoratori

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta assenza	Personale dipendente	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Autorizzazione assenza	Po competente				
Verifica assenza	Responsabile procedimento – Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Registrazione assenza	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	26	Incarichi di consulenza, studio, ricerca
FINALITA'		Realizzazione mandato amministratori

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione programma incarichi	Consiglio Comunale	Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina a contrarre per indizione procedura comparativa	P.O. competente				
			Invio candidatura, curriculum, preventivo di spesa	Professionista interessato	
Protocollo preventivi	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Valutazione domande pervenute	P.O. competente	Entro i termini previsti da determina a contrarre			
Determinazione affidamento di incarico	P.O. competente				
Pubblicazione sul sito amministrazione Trasparente	Po competente				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimenti in materia anagrafe delle prestazioni: comunicazione al DFP	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27 a	Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000
FINALITA'		Tutela del patrimonio pubblico

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Piano delle OO.PP e/o Direttive per l'esecuzione di OO.PP.	Giunta Comunale				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Valutazione dei curricula	Responsabile Area Tecnica				
Richiesta di uno o più preventivi	Responsabile Area Tecnica				
			Presentazione preventivo/i	Professionisti invitati	
Determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di disciplinare	Responsabile Area Tecnica				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione del disciplinare di incarico	Responsabile Area Tecnica		Sottoscrizione del disciplinare di incarico	Professionista incaricato	

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27 b	Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000
FINALITA'		Tutela del patrimonio pubblico

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Piano delle OO.PP.	Giunta Comunale				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione determina a contrarre	Responsabile Area Tecnica				
			Approvazione atti di gara e spedizione inviti	CUC	
			Presentazione offerte	Professionisti invitati	Entro il termine assegnato
			Valutazione offerte ed aggiudicazione provvisoria	Commissone gara CUC	
			Verifica requisiti e aggiudicazione definitiva	CUC	
Determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di contratto	Responsabile Area Tecnica				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione del disciplinare di incarico	Responsabile Area Tecnica		Sottoscrizione del contratto disciplinare di incarico	Professionista incaricato	

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
FINALITA'		Gestione del personale e tutela dei lavoratori

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta autorizzazione incarichi esterni	dipendente	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
protocollazione	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Istruzione della pratica	PO competente	Entro 30 giorni dalla protocollazione			
Determinazione di autorizzazione	PO competente	Entro 30 giorni dalla protocollazione			
Pubblicazione sul sito amministrazione Trasparente	Po competente				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimenti in materia anagrafe delle prestazioni: comunicazione al DFP	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

		AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
H	29	Affidamenti incarichi di assistenza legale
FINALITA'	Tutela degli interessi dell'ente	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Deliberazione incarico di assistenza legale	Giunta Comunale		Ricorso, citazione in giudizio, chiamata in casusa, ecc.	ricorrente	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta preventivi assistenza legale	Po competente	Entro 30 giorni da deliberazione			
			Invio preventivo assistenza legale	Professionista	
Protocollo preventivi	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Valutazione preventivi	Po competente	Entro i termini consentiti dal caso			
Determina incarico di assistenza legale	Po competente				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determinazione impegno di spesa	Po competente				

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 a	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004
FINALITA'		Sviluppo urbanistico concertato

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Proposta unilaterale per l'ottenimento di un interesse privato a fronte della previsione di un rilevante interesse pubblico	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Analisi e valutazioni sulla proposta di accordo pubblico-privato	Responsabile Area Tecnica	30 gg dalla proposta			
Approvazione schema di accordo	Giunta Comunale	30 gg dalla proposta			
Sottoscrizione dell'accordo	Responsabile Area Tecnica	60 gg dalla proposta	Sottoscrizione dell'accordo	Soggetto privato proponente	60 gg dalla proposta
Adozione dell'Accordo	Consiglio Comunale	60 gg dalla proposta			
Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 30 gg	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	8 gg dall'adozione			
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	30 gg successivi al periodo di deposito
Avviso dell'avvenuto deposito c/o l'albo pretorio e c/o due quotidiani a diffusione locale	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	Al momento del deposito			
Approvazione dell'Accordo	Consiglio Comunale	60 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle osservazioni			
Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	8 gg dall'approvazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Autorizzazione all'esecuzione dell'intervento privato	Responsabile Area Tecnica	Entro i termini previsti dalla norma per la realizzazione dell'intervento	Esecuzione di un progetto o iniziativa di rilevante interesse pubblico	Soggetto privato proponente	Entro i termini previsti dall'accordo

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 b	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004
FINALITA'	Sviluppo urbanistico coordinato	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Proposta di accordo	Giunta Comunale		Proposta di accordo	Provincia/Regione/ Amm.ni statali/ Soggetti pubblici	
Proposta di accordo con allegato atto unilaterale d'obbligo o convenzione	Giunta Comunale		Proposta di accordo con allegato atto unilaterale d'obbligo o convenzione	Soggetti privati	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Conferenza di servizi per verifica di un consenso unanime dei soggetti interessati	Sindaco		Conferenza di servizi per verifica di un consenso unanime dei soggetti interessati	Provincia/Regione/ Amm.ni statali/Soggetti pubblici o privati	
Deposito per 10 gg presso la segreteria del comune della proposta di accordo (a seguito consenso unanime)	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	Entro 5 gg dalla conferenza di servizi			
Pubblicazione avviso dell'avvenuto deposito c/o albo pretorio e manifesti	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	tempestivamente			
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	20 gg successivi al periodo di deposito
Istruttoria delle osservazioni pervenute e convocazione di tutti i soggetti interessati	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni			
Formulazione parere in merito all'accordo	Sindaco	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni	Formulazione parere in merito all'accordo	Amministrazioni e Soggetti pubblici interessati	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni
Approvazione accordo di programma qualora l'accordo comporti variante al PI	Sindaco		Approvazione accordo di programma qualora l'accordo comporti variante al PAT	Provincia	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione dell'Accordo pubblico	Sindaco		Sottoscrizione dell'Accordo	Rappresentanti delle amministrazioni e soggetti pubblici	

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 c	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004
FINALITA'		Realizzazione e cessione di infrastrutture pubbliche

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di urbanizzazione di un'area soggetta a S.U.A.	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria tecnica della domanda	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	15 gg dalla domanda			
Adozione del Piano	Giunta Comunale	75 gg dalla domanda			
Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 10 gg	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	5 gg dall'adozione			
			Presentazione di eventuali opposizioni	Proprietari degli immobili	20 gg successivi al periodo di deposito
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	
Approvazione del Piano	Consiglio Comunale o Giunta Comunale se il PUA è conforme allo strumento urbanistico generale	75 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle opposizioni/osservazioni			
Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	8 gg dall'approvazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione della convenzione urbanistica	Responsabile Area Tecnica/Segretario Comunale quale Ufficiale rogante	Entro 60 giorni dall'approvazione del PUA	Sottoscrizione della convenzione urbanistica	Ditta lottizzante	Entro 60 giorni dall'approvazione del PUA
Registrazione convenzione/invio telematico	Segretario Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio contratti	Entro 20 giorni da sottoscrizione convenzione			
			Istanza di permesso	Ditta lottizzante	

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario(PEF) della TARI
FINALITA'		Tutela dell'ambiente e dell' igiene pubblica

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione proposta di PEF da parte del gestore servizio	Ecoambiente srl	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della proposta di PEF	Responsabile Area Amministrativa finanziaria				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione del PEF	Consiglio Comunale	Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione			



COMUNE DI BAGNOLO DI PO
PROVINCIA DI ROVIGO

APPENDICE SEZIONE SECONDA

ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI CON INDICAZIONE DELLE RELATIVE AREE DI RISCHIO

U.O.C.: a seconda della materia

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Accesso ai documenti amministrativi	Legge n. 241 del 07.08.1990 (capo V) e s.m.i. Regolamento sull'esercizio del diritto d'accesso	30	Dalla data di presentazione della richiesta	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	F
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro	Decreto legislativo n. 50/2016	40	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento previa procedura negoziata di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro	Decreto legislativo n. 50/2016	60	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore alla sogli comunitaria tramite cottimo fiduciario	Decreto legislativo n. 50/2016	90	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura negoziata telematica (MEPA)	Decreto legislativo n. 50/2016	90	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B

Affidamento di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite procedura aperta	Decreto legislativo n. 50/2016	120	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite procedura ristretta	Decreto legislativo n. 50/2016	120	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento di lavori servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria tramite procedura aperta	Decreto legislativo n. 50/2016	180	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento di lavori servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria, tramite procedura ristretta	Decreto legislativo n. 50/2016	180	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Stipula contratto	Decreto legislativo n. 50/2016	60	Da efficacia aggiudicazione definitiva	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	B
Liquidazione di spesa	Decreto legislativo n. 267 del 18/08/2000 - Regolamento di contabilità	30 (60 se espressamente stabilito nel contratto)	Dalla data di ricezione delle fatture, parcelle, note e/o documentazione contabile	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	E

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONS AB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Approvazione Piano della Performance	D.Lgs. n. 150/2009 Regolamento uffici e servizi	31 gennaio di ciascun anno (1 mese da approvazione bilancio di previsione)	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	M
Approvazione Relazione sulla Performance	D. Lgs. n. 150/2009 Regolamento uffici e servizi	30 giugno di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	M
Approvazione Piano triennale per la trasparenza ed integrità	D. Lgs. n. 150/2009 Regolamento uffici e servizi	31 gennaio di ciascun anno (1 mese da approvazione bilancio di previsione)	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	M
Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione	Legge 190/2012	31 gennaio di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	M
Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente	D. Lgs. n. 150/2009 CCNL enti locali	60 (120 per casi di maggiore gravità)	da contestazione addebito	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Segretario Comunale	F

UFFICIO AFFARI GENERALI – SEGRETERIA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONSAB PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Esame ed approvazione condizioni di eleggibilità del Sindaco neo eletto e degli eletti alla carica di consigliere comunale	TUEL – art. 41	10	Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Giuramento del Sindaco nella seduta di insediamento	TUEL – art. 50/11	10	Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Comunicazione da parte del Sindaco della nomina della Giunta e del Vice Sindaco	TUEL – art. 46	10	Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Comunicazione dei gruppi consiliari e designazione dei rispettivi capogruppo	TUEL – art. 125	10	Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Istituzione Commissioni Consiliari	Regolamento sul funzionamento del CC	Prima adunanza successiva a quella di	Convalida degli eletti	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Nomina componenti Commissioni Consiliari	Regolamento sul funzionamento del CC	Prima adunanza successiva a quella di	Convalida degli eletti	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione adempimenti anagrafe degli Amministratori Locali	D.Lgs. 267/2000 – art. 76	10	Dalla proclamazione degli eletti o in corso di mandato in caso di variazioni	==	Rag. Simone Spirandelli	N

Surroga consigliere comunale sospeso	TUEL - art. 45/2	Adunanza successiva alla notifica del provvedimento	Da notifica provvedimento di sospensione	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Surroga consigliere comunale dimissionario	TUEL – art. 38/8	10	Dalla presentazione delle dimissioni al Protocollo dell'Ente	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Sostituzione di consigliere dimissionario all'interno delle Commissioni Consiliari	Regolamento sul funzionamento del C.C.	10	Dalle dimissioni, dalla decadenza o altro del Consigliere facente parte di Commissioni Consiliari	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Mozioni, interpellanze e interrogazioni da parte dei consiglieri comunali	TUEL Regolamento sul funzionamento del C.C.	30	Dalla presentazione	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Approvazione verbali delle sedute consiliari precedenti	TUEL Regolamento sul funzionamento del C.C.	45	Da seduta precedente	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Elaborazione ordine del giorno sedute di giunta comunale	TUEL	1	Da presentazione proposte da parte uffici	==	Rag. Simone Spirandelli	N
Elaborazione ordine del giorno sedute di consiglio comunale	TUEL Regolamento sul funzionamento del C.C.	1	Su ordine Sindaco	==	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione convocazione Commissioni Consiliari e Componenti il Consiglio Comunale, compresa la consegna agli interessati dell'ordine del giorno	TUEL Regolamento sul funzionamento del C.C. e Statuto Comunale	5(sedute straord.) 5 (sedute ordinarie)	Su ordine Sindaco	==	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione iter proposte di Giunta fino alla fase della pubblicazione ed inserimento in raccolta	TUEL	15	Dalla seduta della Giunta Comunale	==	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione iter proposte di Consiglio dalla verbalizzazione fino alla fase della pubblicazione ed inserimento in raccolta	TUEL	60	Dalla seduta di Consiglio Comunale	==	Rag. Simone Spirandelli	N

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rilascio attestati di presenza degli amministratori per partecipazione a sedute di C.C. o Commissioni consiliari	TUEL	5	Dalla richiesta dell'interessato	==	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione gettoni di presenza ai Consiglieri e ai componenti le varie Commissioni Consiliari	TUEL	31 gennaio di ciascun anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione rimborsi spese e missioni agli amministratori	TUEL	15	dalla richiesta documentata	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione spese di rappresentanza		15	Su richiesta del Sindaco	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione iter per registrazione contratti, compreso il calcolo delle spese contrattuali ed il controllo della documentazione prodotta dalle Ditte	D.P.R. 131/86	20/30	Dalla sottoscrizione del contratto	Responsabile che sottoscrive il contratto	Rag. Simone Spirandelli	C
Adempimenti connessi alla tenuta del repertorio dei contratti (vidimazione)	D.P.R. 131/86	5	Da scadenza ciascun quadrimestre	Segretario Comunale	Segretario Comunale	C
Rimborsi per spese di notifica ad enti terzi	L. n. 265/1999 D.M. 03/10/2006	7	Da scadenza ogni semestre		Rag. Simone Spirandelli	N
Redazione dell'elenco delle concessioni scadute dei loculi e ricerca dei riferimenti anche in collaborazione con l'Ufficio Anagrafe	Regolamento comunale di polizia mortuaria			Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Estumulazioni ed esumazioni ordinarie per scadenza contrattuale e rotazione dei campi	DPR 285/1990 L.r. 18/2010	30	Dall'avvio del procedimento iniziato d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Estumulazioni ed esumazioni ordinarie	DPR 285/1990 L.r. 18/2010	30	Dalla data della richiesta	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rilascio nuovo contratto di concessione cimiteriale compresa la registrazione, la sistemazione in raccolta e l'inserimento a programma dei relativi dati	Regolamento comunale di polizia mortuaria LRV n. 18/2010 DPR n. 285/1990	3	Produzione da parte dell'interessato della prescritta documentazione (es. ricevuta di pagamento)	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Gestione iter per rinnovi concessioni cimiteriali scadute (rilascio dell'eventuale nuovo contratto di concessione cimiteriale ed aggiornamento del programma)	Regolamento comunale di polizia mortuaria	60	Dalla data richiesta di rinnovo della concessione	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Gestione rimborsi tariffe di concessione cimiteriali in caso di rinuncia da parte dell'interessato	Regolamento comunale di polizia mortuaria	30	Dalla richiesta da parte utente	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Gestione polizze con la collaborazione del Broker: pagamenti premi, inoltro copie polizze, comunicazione dati per conguaglio premi, inoltro comunicazioni dati per	Contratto di assicurazione	10	Dalla richiesta del broker	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Gestione adempimenti anagrafe tributaria	D.P.R. 605/1973	entro il 30 aprile di ogni anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Anagrafe delle prestazioni – comunicazione compenso all'amministrazione di appartenenza	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 11	15 giorni	Da erogazione compenso	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	G
Anagrafe delle prestazioni – comunicazione al dipartimento della funzione pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 12	15 giorni	Da conferimento incarico	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	G
Anagrafe delle prestazioni – comunicazioni al dipartimento della funzione pubblica compensi	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 13 e 14	Entro il 30 giugno di ogni anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	G
Anagrafe delle prestazioni – comunicazioni al dipartimento della funzione pubblica elenchi collaboratori esterni e soggetti cui sono affidati incarichi di consulenza	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 13 e 14	Entro il 30 giugno di ogni anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	G
Pubblicazione atti e provvedimenti all'albo pretorio on line	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	3	Da ricezione richiesta pubblicazione	Funzionario Incaricato di P.O che sottoscrive	Rag. Simone Spirandelli	N
Pubblicazione informazioni sulla sezione "Amministrazione trasparente"	D.lgs.n.33/2013	3	Da ricezione informazione	Funzionario Incaricato di P.O tenuto alla pubblicazione secondo quanto indicato nel PTTI	Rag. Simone Spirandelli	N

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

UFFICIO PERSONALE- PARTE GIURIDICA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Revisione dotazione organica	D. Lgs. 267/2000 art. 89	31 dicembre di ogni	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Programmazione triennale del fabbisogno del personale	D.Lgs.n.165/2001	entro termine approvazione	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Ricognizione eccedenze ed esuberi	Legge n. 183/2011	entro termine approvazione	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli Ogni P.O. per il settore di competenza	M
Approvazione Piano delle Azioni Positive (P.A.P.)	D.lgs.n.165/2001 e D.Lgs.n.198/2006	20 febbraio di ciascun	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione convenzioni per gestione in forma associata dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	D. Lgs. n. 150/2009, art. 30 D. Lgs. n. 267/2000	45	Da scadenza incarico	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	A
Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale di ruolo o a tempo determinato	Regolamento degli impieghi	180	Da esecutività delibera programmazione fabbisogno	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Stipulazione contratti di lavoro	Regolamento degli impieghi	60	Da esecutività provvedimento approvazione graduatoria	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Progressioni economiche orizzontali e verticali del personale dipendente	D. Lgs. n. 150/2009, CCNL	180	Da sottoscrizione contratto decentrato integrativo	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Denuncia infortunio INAIL		2	Da ricezione certificato infortunio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Gestione aspettative, distacchi sindacali	CCNL accordo quadro 2008	30	Da comunicazione OO.SS.	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Certificazione spese distacchi sindacali	DM	Come da circolare	Come da circolare ministeriale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Comunicazione permessi sindacali	CCNL accordo quadro 2008	Almeno 2 giorni prima	Da data fruizione permesso	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	F
Comunicazione permessi Legge 104/1992	Legge 104/1992	31 marzo di ogni anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	F
Comunicazione assenze dipendenti	D. Lgs. n. 150/2009	30	Da scadenza ciascun mese	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	F
Controllo gestione presenze	CCNL vigenti	In tempo reale	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	F
Richiesta visite fiscali domiciliari	D. Lgs. 150/2009	In tempo reale	Da ricezione certificato di malattia	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	F
Autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario	CCNL vigenti	Entro 31 gennaio di ogni anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	F
Mobilità individuale esterna in entrata	Regolamento di mobilità	90	Dalla domanda dell'interessato	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Mobilità individuale esterna in uscita	Regolamento di mobilità	30	Dalla domanda dell'interessato	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Richieste cessioni quinto, ricongiunzioni, riscatto		30	Dalla domanda dell'interessato	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Rimborso oneri retributivi al datore di lavoro degli amministratori	Art. 80 D. Lgs. n. 267/2000	30	Dalla richiesta del datore di lavoro	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Convocazioni riunioni con OO.SS.	CCDI vigente	15	Da richiesta OO.SS. o Segretario Comunale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli / Segretario Comunale	A
Verbalizzazione riunioni con OO.SS.	CCDI vigente	15	Da svolgimento audizione	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli / Segretario Comunale	A
Autorizzazione alla sottoscrizione del contratto decentrato	D. Lgs. n. 150/2009; CCNL	15	Da sottoscrizione preintesa CCDI	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli / Segretario Comunale	A
Trasmissione CCDI sottoscritto e relazioni all'ARAN	D. Lgs. n. 150/2009; CCNL	5	Da sottoscrizione definitiva CCDI	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli / Segretario Comunale	A

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Decreti di nomina delle posizioni organizzative	D.lgs n. 267/2000 art. 107	tempestivo	Dalla scadenza del precedente incarico	Sindaco	Rag. Simone Spirandelli / Segretario Comunale	A

UFFICIO ANAGRAFE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSA B. PROV. V.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Cancellazioni per emigrazione ad altro Comune	DPR n. 223 30.5.1989, Legge n. 1228 del 24.12.1954, Circolare Ministero dell'Interno n. 9 del 27.04.2012	5 per invio modello APR4	Ricevimento da altro Comune	==	Pivelli Diva	F
Cancellazioni per irreperibilità	legge n. 1228 del 24.12.1954, DPR n. 223 del 30.5.1989, circolari ministeriali	365	Dalla data dell'evento	Rag. Simone Spirandelli	Pivelli Diva	F
Cancellazioni di stranieri per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	DPR n. 223 30.5.1989	60	Trascorsi 6 mesi dalla scadenza del permesso di soggiorno	Rag. Simone Spirandelli	Pivelli Diva	F
Iscrizioni anagrafiche per immigrazione da altro Comune, dall'estero (esclusi cittadini UE) o per ricomparsa da irreperibilità	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR n.223 del 30.5.1989	45 (inclusi accertamenti di PL)	Dalla data della richiesta	Rag. Simone Spirandelli	Pivelli Diva	F
Iscrizioni anagrafiche di cittadini UE per immigrazione dall'estero o per ricomparsa da irreperibilità (con verifica della regolarità del soggiorno)	DPR n.223 del 30.5.1989 D.Lgs 6.2.2007 n. 30	45 (inclusi accertamenti di PL)	Dalla data della richiesta	Rag. Simone Spirandelli	Pivelli Diva	F
Cambio di abitazione all'interno del Comune	DPR n.223 del 30.5.1989	45 (inclusi accertamenti di PL)	Dalla data della richiesta	Rag. Simone Spirandelli	Pivelli Diva	F
Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale per stranieri	DPR n.223 del 30.5.1989 DM 18.12.2000	5 (più gli accertamenti di PL)	Dalla data della dichiarazione	Rag. Simone Spirandelli	Pivelli Diva	F

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rettifiche delle generalità richieste da stranieri	DPR n.223 del 30.5.1989 DM 18.12.2000	30	Dalla data della richiesta	Rag. Simone Spirandelli	Pivelli Diva	F
Rilascio certificazioni anagrafiche richieste allo sportello e di certificazioni pregresse con ricerca d'archivio	DPR n. 223 del 30.5.1989	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Pivelli Diva	F
Autenticazione di copie, foto e sottoscrizioni	DPR 445/2000 e leggi speciali	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Pivelli Diva	F
Conferma dati anagrafici autocertificati richiesti da enti e privati	DPR n. 223 del 30.5.1989- DPR 445/2000	5	Dalla data della richiesta	==	Pivelli Diva	F
Rilascio e proroga della carta d'identità	TULPS 18.06.1931 n. 773, circolari ministeriali	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Pivelli Diva	C
Attribuzione di nuovo numero civico e cambio di numerazione civica	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR	30	Dalla data della richiesta	==	Pivelli Diva	C
Attribuzione di nuovo toponimo e cambio di toponimo	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR n. 223 del 30.5.1989 ~~Legge 22.6.1927 n. 1188~~	60	Dalla data della richiesta	Giunta Comunale	Pivelli Diva	C
Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR	2	Dalla data della comunicazione	==	Pivelli Diva	F
Iscrizione AIRE su istanza dell'interessato al Comune	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR n. 223 del 30.5.1989 - Legge n. 470	90	Dalla data della richiesta		Pivelli Diva	C
Iscrizione AIRE su istanza dell'interessato al Consolato	Legge n. 470 del 27.10.1988, DPR	2	Dal ricevimento della comunicazione dal Consolato		Pivelli Diva	C
Cancellazione dall'AIRE per irreperibilità presunta	Legge n. 470 del 27.10.1988	30	Dal ricevimento comunicazione dal Consolato		Pivelli Diva	F
Rilascio dell'attestato di soggiorno permanente a cittadini UE (con verifica della regolarità del soggiorno almeno quinquennale)	D.Lgs 6.2.2007 n. 30	30	Dalla data della richiesta		Pivelli Diva	C
Statistiche mensili Mod.D7B-D7A-AP1O-D4-D5-P4 APR4	Legge 1228/1954		Entro il 15 di ogni mese		Pivelli Diva	N

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Statistiche annuali Mod.AP11-P2-P3- POSAS STRASA	Legge 1228/1954		entro il mese di marzo di ogni anno		Pivelli Diva	N

UFFICIO STATO CIVILE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Acquisto di cittadinanza italiana per Decreto Presidente della Repubblica o Decreto Ministero Interno:prestazione giuramento e	Legge n. 91 del 5.2.1992 – DPR n. 572 del 12.10.1993 – Legge 94 del 15.07.2009	Secondo termini di legge	Dalla data della richiesta di trascrizione del decreto	==	Pivelli Diva	C
Acquisto di cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di cittadinanza del genitore	Legge n. 91 del 5.2.1992 – Legge n. 94 del 15.07.2009	==	Dalla data della richiesta di trascrizione del decreto	Sindaco	Pivelli Diva	C
Acquisto di cittadinanza italiana per residenza ininterrotta dalla nascita al compimento del 18°anno	Legge n. 91 del 5.2.1992 – Legge n. 94 del 15.07.2009	30	Dalla data della richiesta	Sindaco	Pivelli Diva	C
Accertamenti ed attestazioni in materia di cittadinanza	DPR n. 396 del 3.11.2000	10	Dalla data della richiesta	Sindaco	Pivelli Diva	C
Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis	Legge n. 91 del 5.2.1992	30	Dalla data della richiesta	Sindaco	Pivelli Diva	C
Apposizione delle annotazioni di stato civile	DPR n. 396 del 3.11.2000	5	Dalla data della comunicazione	==	Pivelli Diva	C
Rilascio certificazioni di stato civile	DPR n. 396 del 3.11.2000	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Pivelli Diva	C
Rilascio certificazioni di stato civile per riconoscimento della cittadinanza	DPR n. 396 del 3.11.2000 Legge n. 91 del 5.2.1992	30	Dalla data della richiesta	==	Pivelli Diva	C
Dichiarazione di nascita e morte iscrizione nei registri	DPR n.396 del 3.11.2000	in tempo reale	dalla data della dichiarazione	==	Pivelli Diva	C
Pubblicazioni di matrimonio	DPR n. 396 del 3.11.2000	3	Dalla data della richiesta	==	Pivelli Diva	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA ELENCO GENERALE DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI

Trascrizione matrimoni concordatari o celebrati davanti a ministri dei culti ammessi	DPR n. 396 del 3.11.2000	5	Dalla data di acquisizione dell'atto	==	Pivelli Diva	C
Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte provenienti dagli atti comuni	DPR n.396 del 3.11.2000	5	Dalla data del ricevimento dell'atto	==	Pivelli Diva	C
trascrizione di sentenze e atti su richiesta degli interessati e della pubblica	DPR n.396 del 3.11.2000	5	dalla data del ricevimento atti/sentenze	==	Pivelli Diva	C
rettifiche atti per errori materiali di scritturazione	DPR n.396 del 3.11.2000	20	Dalla data della richiesta	==	Pivelli Diva	C
cambiamento o modifiche del nome e del cognome	DPR n.396 del 3.11.2000	10	Dalla data del ricevimento del decreto Prefettizio	==	Pivelli Diva	C

UFFICIO STATISTICO E ELETTORALE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Autenticazione sottoscrizioni liste elettorali, proposte di legge d'iniziativa popolare		In tempo reale	Dalla data presentazione lista		Pivelli Diva	C
Rilascio certificazioni elettorali sottoscrittori liste candidati, referendum, e proposte di legge d'iniziativa popolare	Legge 21/3/1990 n. 53, DPR 16/5/1960 n. 570, DPR 30/3/1957 n. 361, Decreto legislativo 30/12/1993 n. 533, Legge 17/2/1968 n. 108; Legge 8/3/1951 n. 122, Legge 25/5/1970 n. 352, Legge 24/1/1979 n. 18.	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Pivelli Diva	C
Presidenti di seggio elettorale - richiesta di iscrizione all'Albo	Legge n. 53 del 21.03.1990 e s.m.i.	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Pivelli Diva	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Scrutatori di seggio elettorale – richiesta iscrizione all'Albo	Legge n. 95 dell'8.03.1989 e s.m.i.	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Pivelli Diva	C
Rilascio nuova tessera elettorale e duplicato	DPR 8/9/2000 N.299	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Pivelli Diva	C
Rilascio copie liste	D.P.R. 20/03/1967 N.223	10	Dalla data della richiesta		Pivelli Diva	C
Annotazione di voto assistito	DPR n. 361 30.03.1957 - DPR n. 570 16.05.1960 – Legge n. 17 5/02/2003	In tempo reale se corredata da documentazione necessaria	Dalla data della richiesta		Pivelli Diva	C
Revisione dinamiche :iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	D.P.R. 20/03/1967 N.223	secondo termini di legge			Pivelli Diva	N
Revisioni semestrali: iscrizione leva elettorale, cancellazioni per irreperibilità	D.P.R. 20/03/1967 N.223	Secondo termini di legge			Pivelli Diva	N
Comunicazioni dati revisioni e adempimenti vari alla Prefettura, Procura e S.E.C.	D.P.R. 20/03/1967 N.223	In tempo reale			Pivelli Diva	N
Assegnazione spazi destinati all'affissione di materiale per la propaganda elettorale da parte di chi non partecipa direttamente alla consultazione elettorale	Legge n. 212 del 04/04/1956 modificata con Legge n. 130 del 24/04/1975	2	Dalla ricezione comunicazione delle liste ammesse	Giunta Comunale	Pivelli Diva	N
Giudici popolari: aggiornamento degli albi di Corte di Assise e di Corte di Assise d'Appello	Legge n. 287 10.04.1951 e s.m.i.	Secondo termini di legge			Pivelli Diva	N

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

UFFICIO LEVA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Certificato di esito di leva	Decreto Legislativo n. 66 del 15/03/2010	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Pivelli Diva	N
Vidimazione congedo	Decreto Legislativo n. 66 del 15/03/2010	3	Dalla data della richiesta	Sindaco	Pivelli Diva	N
Aggiornamento ruoli matricolari	Decreto Legislativo n. 66 del 15/03/2010	Secondo termini di legge		==	Pivelli Diva	N
Formazione della lista di leva	Decreto Legislativo n. 66 del 15/03/2010	Secondo termini di legge		==	Pivelli Diva	N

URP E PROTOCOLLO:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO

Ufficio relazioni con il pubblico- Punto prime informazioni		In tempo reale	Dalla domanda dell'utente	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli (Daniele Cadore)	N
Protocollo postale cartacea/elettronica in arrivo		2	Da ricezione posta	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli (Daniele Cadore /Ferrari Massimo)	N

UFFICIO SERVIZI SOCIALI:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSA B. PROCEDI M.	AREA DI RISCHIO
Formazione graduatoria Bonus Famiglia regionale	Bando annuale Regione Veneto	Come da bando regionale	Come da bando regionale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D
Assegnazione contributo regionale Fondo Sociale Affitti	Bando biennale Regione Veneto	Come da bando regionale	Come da bando regionale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D
Assegnazione contributo regionale libri di testo	Bando annuale Regione Veneto	Come da bando regionale	Come da bando regionale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D
Assegnazione Assegno di Cura regionale	DGRV 4135/2006	30	Da presentazione domanda	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli)	D
Assegnazione contributi abbattimento barriere architettoniche	L. 13/89	30	Dal 1 marzo di ogni anno	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Ammissione al servizio Telescontrollo/Telesoccorso	L.R. 26/1987	30	Da presentazione domanda	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Ammissione utenti al Servizio Assistenza Domiciliare	Regolamento Comunale	30	Dalla domanda	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Determinazione tariffe utenti SAD e bollettazione	Regolamento Comunale	30	Dall'inizio di ogni bimestre	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli)	O
Controllo pagamenti SAD e solleciti	Regolamento Comunale	90	Da scadenza di ogni bimestre	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Rendicontazione annuale SAD all'ULSS 18	DGRV annuali di settore	Secondo indicazioni U.L.S.S. 18	Secondo indicazioni U.L.S.S. 18	==	Rag. Simone Spirandelli	O
Concessione agevolazioni pagamento servizi scolastici	Regolamento Comunale	60	Dalla presentazione della domanda	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Ammissione alle agevolazioni tariffarie sul trasporto pubblico	L. 19/96	30	Da presentazione domanda	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Ammissione all' Assegno di Maternità	L. 448/1998 art.66	30	Da presentazione domanda	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Ammissione all'Assegno Nucleo Familiare	L. 448/1998 art.65	30	Da presentazione domanda	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Ammissione ai progetti di tirocinio lavorativo finanziati da CARITAS/Fondazione		come da bando fondazione	come da bando fondazione	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Elaborazione schede SVAMA SOCIALE per U.V.M.D. (minori, disabili, anziani, svantaggiati) ed eventuali riunione con i servizi specialistici U.L.S.S. 18	DGR 464 del 28/2/2006 DGR394 del 20/2/2007 DGR 1133 del 6/5/2008	30	da presentazione domanda	==	Passatelli Ilaria (Assistente Sociale	C
Rendicontazione annuale per Piani di Zona U.L.S.S. 18 sui Servizi sociali erogati dal Comune	L. 328/2000 L.R. 11/2001	Come da istruzioni U.L.S.S.	Come da istruzioni U.L.S.S.	==	Passatelli Ilaria (Assistente Sociale	C
Gestione situazioni emergenza abitativa	L.R. 10/1996	120	Dalla domanda dell'interessato	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli (Ferrari Massimo / Passatelli Ilaria (Assistente Sociale)	C
Erogazione contributi economici comunali	Regolamento Comunale	60	Dalla domanda dell'interessato	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rendicontazione annuale ISTAT sui Servizi sociali erogati dal Comune	D.lgs 322/1999	Come da istruzioni ISTAT	Come da istruzioni ISTAT	==	Rag. Simone Spirandelli	O
Rendicontazione finale su contributi regionali/provinciali/altri enti pubblici	DIVERSE	Come da bando specifico	Come da bando specifico	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Organizzazione servizi climatici per anziani		120	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Organizzazione attività di sostegno alla popolazione anziana e disabile		120	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Organizzazione progetti educativi per minori		90	Da segnalazione istituto scolastico di riferimento	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Attivazione convenzioni con Centri di Assistenza Fiscale (Caaf)	D.M. 21/12/2000n. 452 DPCM 18/5/2001	45	Da presentazione proposta CAAF	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Assegnazione contributi economici a cittadini indigenti per integrazione rette di ospitalità in strutture protette	Regolamento Comunale	45	Dalla presentazione della domanda	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D

UFFICIO ISTRUZIONE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Raccolta domande di iscrizione ai servizi scolastici (trasporto scolastico)		Termine dell'anno scolastico		==	Cadore Daniele	O

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Ammissione degli utenti ai servizi scolastici (trasporto scolastico)		Inizio dell'anno scolastico		==	Cadore Daniele	O
Gestione esenzioni e/o riduzioni tariffe servizi scolastici	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione delle tariffe	10	Dalla comunicazione di esonero da parte dell'Uff. Servizi Sociali	==		D
Controllo pagamenti tariffe servizi scolastici e solleciti		30	dalla data di scadenza del pagamento delle tariffe	==	Cadore Daniele	E
Concessione piano di rientro per pagamento per tariffe servizi scolastici		10	Dalla richiesta dell'interessato	==		E
Organizzazione servizio doposcuola						O
Gestione iter per fornitura gratuita libri di testo	D.M. Annuale – L.R.V n. 23/1990 LRV n. 31/1	30	Dalla fornitura da parte della scuola dell'elenco testi e fornitura fattura da parte delle ditte		Cadore Daniele	D
Riconoscimento contributo annuale all'Istituto Comprensivo di Trecenta da parte del Comune			==			D

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

UFFICIO RAGIONERIA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Approvazione Piano Generale di Sviluppo	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	90	Da data inizio mandato	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione Bilancio di inizio mandato	Art.4 bis Dlgs.n.149/2011	90	Da data inizio mandato	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Determinazione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale	L. n.388/2000 art.53 co.16	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	O
Destinazione dei proventi per violazioni al Codice della Strada	D.Lgs.n.285/1992 art.208	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale e Relazione previsionale e programmatica	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	31 dicembre di ogni anno	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	30	Da data approvazione bilancio di previsione	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione variazioni al Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale e Relazione previsionale e programmatica	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	15	Da richiesta responsabili di area	Consiglio Comunale/ Giunta Comunale in via d'urgenza	Rag. Simone Spirandelli	M
Ratifica variazioni d'urgenza al Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale e Relazione previsionale e programmatica	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	60	Da data delibera Giunta	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Approvazione variazioni Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	15	Da richiesta responsabili di area	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Riaccertamento dei residui attivi e passivi	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	31 marzo di ogni anno	==	Rag. Casagrande Francesco Responsabile area 2 Economico	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione rendiconto agenti contabili interni	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	10 aprile di ogni anno	==	Casagrande Francesco	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione Rendiconto di gestione	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	30 aprile di ogni anno	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione Bilancio di fine mandato	Art.4 Dlgs.n.149/2011	Almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Redazione ed invio Certificato al bilancio di previsione	D. Lgs. 267/2000	come da decreto ministeriale	==		Rag. Simone Spirandelli	M
Redazione ed invio Certificato al rendiconto	D. Lgs. 267/2000	come da decreto ministeriale	==		Rag. Simone Spirandelli	M
Riconoscimento debiti fuori bilancio	Art.194 D.Lgs.n.267/2000	30 aprile di ogni anno	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	E
Certificazione spese rappresentanza	D.L. N.138/2011 art.16 co.26	10	Da approvazione Rendiconto		Rag. Simone Spirandelli	M
Monitoraggio semestrale rispetto patto di stabilità interno	ircolari MEF	31 luglio e 31 gennaio di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	M
Certificazione annuale rispetto patto di stabilità interno	Circolari MEF	31 marzo di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	M
Redazione e trasmissione questionari SOSE	D. Lgs.n. 216/2010	come da decreto ministeriale	==		Rag. Simone Spirandelli	M
Certificazione spese servizi convenzionati con altri Comuni	Convenzioni per gestione servizi in forma associata	Come da convenzione	Come da convenzione		Rag. Simone Spirandelli	M

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rilascio parere di regolarità contabile	Regolamento controlli interni	7 giorni	Ricezione proposta di determinazione/ deliberazione		Rag. Simone Spirandelli	E
Registrazione impegni di spesa	Art.183 D.Lgs.n.267/2000	7 giorni	Ricezione determinazione		Rag. Simone Spirandelli	E
Rilascio visto di copertura finanziaria	Regolamento controlli interni	7 giorni	Ricezione determinazione		Rag. Simone Spirandelli	E
Emissione mandati di pagamento	Art.185 D.Lgs.n.267/2000	20 giorni	Esecutività atto di liquidazione		Rag. Simone Spirandelli	E
Emissione reversali d'incasso	Art.180 del D.Lgs.n.267/2000	30 giorni	Contabilizzazione incasso da parte del tesoriere		Rag. Simone Spirandelli	E
Emissione fatture attive	DPR 633/72	30 giorni	Da credito certo, liquido, esigibile		Rag. Simone Spirandelli	E
Registrazioni ai fini IVA	DPR 633/72	30 giorni	Da operazione rilevante fini IVA		Rag. Simone Spirandelli	E
Definizione limiti all'esecuzione forzata	Art.159 D.Lgs.n.267/2000	Ogni semestre	==		Rag. Simone Spirandelli	E
Verifica e controllo presso Equitalia Spa di tutti i pagamenti di somme superiori ai 10.000 euro. Informazioni ai creditori	DM n.40 del 18/1/2008	5 giorni	Esecutività atto di liquidazione		Rag. Simone Spirandelli	E
Autorizzazione allo svincolo delle somme relative a depositi cauzionali		10 giorni	Da ricevimento richiesta del contribuente		Rag. Simone Spirandelli	E
Rendiconto spese elettorali		come da decreto ministeriale	==		Rag. Simone Spirandelli	E
Invio telematico dati contabili a Corte dei Conti	Art.28 L. n.289/2002				Rag. Simone Spirandelli	E

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Anticipazione fondi economo comunale	D. Lgs. n. 267/2000	15 gennaio di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	E
Restituzione fondi economo comunale	D. Lgs. n. 267/2000	15 gennaio di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	E
Redazione e consegna rendiconto economo comunale	D. Lgs. n. 267/2000	30 gennaio di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	E
Ricognizione sulle società partecipate	legge 244/2007	Come da normativa vigente	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	E
Dismissione società partecipate	D.L.78/2010 conv. L.122/2010 art.14 co.32	Come da normativa vigente	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	E
Comunicazione quote partecipazione societaria a Dipartimento Funzione Pubblica (ex CONSOC)	Legge n.296/2006 art. 587, 591	30 aprile di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	E

UFFICIO PERSONALE PARTE ECONOMICA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Comunicazione INPS retribuzioni imponibili e periodi di servizio (DMA2)		30	Da scadenza ciascun mese		Rag. Simone Spirandelli	A
Compilazione e trasmissione MOD.770	TUIR	Come da circolare Agenzia delle Entrate	Come da circolare Agenzia delle Entrate		Rag. Simone Spirandelli	A
Compilazione e trasmissione denuncia INAIL		16 febbraio di ogni	==		Rag. Simone Spirandelli	A

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Compilazione e trasmissione MOD.UNICO IVA/IRAP	TUIR	Come da circolare Agenzia delle Entrate	Come da circolare Agenzia delle Entrate		Rag. Simone Spirandelli	A
Compilazione e trasmissione CUD E CERTIFICAZIONI REDDITI	TUIR	28 febbraio di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	A
Compilazione e trasmissione MODELLO PA04 e MODELLO 350P		180	Dalla richiesta interessato, datore di lavoro, INPDAP		Rag. Simone Spirandelli	A
Compilazione e trasmissione MODELLO TFR1		15	Da cessazione rapporto lavoro		Rag. Simone Spirandelli	A
Elaborazione ed erogazione mensile stipendi e redditi	CCNL vigenti	26 di ogni mese	==		Rag. Simone Spirandelli	A
Redazione della relazione al conto annuale del personale	D. Lgs. 165/2001	Come da decreto ministeriale	Come da decreto ministeriale		Rag. Simone Spirandelli	A
Redazione Conto annuale del personale	D.Lgs.n.165/2001	Come da decreto ministeriale	Come da decreto ministeriale		Rag. Simone Spirandelli	M
Determinazione fondo risorse decentrate	CCNL vigenti	Entro termine approvazione bilancio di previsione	==		Rag. Simone Spirandelli	A
Relazione tecnico-finanziaria contratto decentrato integrativo	D. Lgs. n. 150/2009; CCNL	Entro 30 novembre di ciascun anno	==		Rag. Simone Spirandelli	A

UFFICIO TRIBUTI:

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Nomina del responsabile del tributo		30	Dall'inizio del periodo di imposta	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	G
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni IMU	Legge 147/2013	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni TARI	Legge 147/2013	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	L
Approvazione del Piano Finanziario della TARI	Legge 147/2013	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	L
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni TOSAP	D.lgs.n.507/1993 Regolamento Tosap	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni imposta di pubblicità	D.lgs.507/1993 Regolamento Imposta Pubblicità	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Occupazione temporanea di suolo pubblico (traslochi, fioriere, manifestazioni, ambulanti, pubblici esercizi)	D.lgs.n.507/1993 Regolamento Tosap	15	Dalla richiesta dell'interessato		Rag. Simone Spirandelli	C
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali	Normativa specifica imposta	40 180	Dalla richiesta dell'interessato		Rag. Simone Spirandelli	F
Risposte a richieste di accertamento con adesione ICI, IMU	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011	90	Dalla richiesta dell'interessato		Rag. Simone Spirandelli	F
Controllo denunce e versamenti ICI/IMU e COSAP	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011 d.lgs.n.507/1993	5 anni	dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati		Rag. Simone Spirandelli	F

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA ELENCO GENERALE DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI

Emissione avvisi di accertamento ICI/IMU e TOSAP	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011 d.lgs.n.507/1993	5 anni	dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati		Rag. Simone Spirandelli	F
Esame richieste di provvedimenti in autotutela	L. 241/1990	60	Da ricevimento richiesta del contribuente		Rag. Simone Spirandelli	F
Riversamento ICI/IMU a Comuni competenti su istanza dei contribuenti	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011	180	Da ricevimento richiesta del contribuente		Rag. Simone Spirandelli	F
Istanza di rateizzo di tributi comunali da parte dei contribuenti	Regolamento comunale	60	Da ricevimento richiesta del contribuente		Rag. Simone Spirandelli	F
Rimborsi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali		180	Da ricevimento richiesta del contribuente		Rag. Simone Spirandelli	F
Sgravi di quote indebite di tributi comunali		60	da comunicazione concessionario		Rag. Simone Spirandelli Riberto	F
Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie		2 anni	da scadenza avviso di accertamento		Rag. Simone Spirandelli	F

UFFICIO BIBLIOTECA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO

Acquisto materiale librario e musicale	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in	5	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Inventariazione, etichettatura e collocazione materiale librario	L.R. 50 del 5.9.84	5	Da data consegna materiale librario	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	
Raccolta iscrizioni a corsi di formazione vari organizzati da altri uffici e/o enti		15	Da domanda utente	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Determinazione statistiche afflusso utenza biblioteca	Convenzione sottoscritta con SBP	30	Come da comunicazione regionale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Richiesta contributi regionali o provinciali o altri enti e istituzioni private	Bando ente concedente	30	Come da bando ente	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D
Rendicontazione annuale prestiti e indici vari al sistema bibliotecario provinciale	Convenzione sottoscritta con SBP	30	Da comunicazione Provincia	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Attivazione tirocini formativi presso la biblioteca comunale	Dgr n. 337 del 6.03.2012	30	Da presentazione domanda	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Formazione, assistenza e tutoraggio stagisti, rendicontazione tirocinio	Art 18 Legge 24 giugno 1997, n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione."	30	Da conclusione tirocinio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Adesione progetti culturali proposti da altri enti pubblici o associazioni		30	Da presentazione proposta	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Organizzazione corsi teorici e pratici per adulti	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia	60	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Organizzazione eventi ricreativi per la cittadinanza	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia	60	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Organizzazione attività educative per la popolazione scolastica	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia	60	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Rapporti con le associazioni del territorio				Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Erogazioni contributi alle associazioni	Regolamento per la concessione di contributi			Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D

UFFICIO LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO-URBANISTICA-AMBIENTE:

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Adozione Programma Triennale ed Elenco Annuale Opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006	31 ottobre di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione Programma Triennale opere Pubbliche ed Elenco annuale	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006	60	Da pubblicazione programma triennale OO.PP.	Consiglio Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione studi di fattibilità o progetti preliminari di opere pubbliche	D.Lgs. 163/2006 art. 128	31 ottobre di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione progetti definitivi di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006	60	Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi	Giunta Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione progetti esecutivi di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006	60	Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi	Giunta Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Attività di verifica e validazione dei progetti	D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 163/2006	60	Da consegna progetto definitivo o esecutivo	RUP	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione accordi di programma per la realizzazione di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000 art. 34	60	Da acquisizione consenso altri enti	Sindaco	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Ratifica accordi di programma per la realizzazione di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000 art. 34	60	Da decreto Sindaco	Consiglio Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Indizione, convocazione conferenza di servizi e chiusura dei lavori	L 241/1990 art. 14	30 15 90	Da presentazione progetto Da indizione Dalla prima riunione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Istituzione e Aggiornamenti Elenco professionisti per affidamento incarichi di Ingegneria e Architettura inferiori ad € 100.000,00	D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010, D.Lgs. 267/2000	60	Dalla pubblicazione dell'avviso	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	G
Richiesta finanziamenti opere pubbliche	Leggi Regionali relative al finanziamento o altri bandi finalizzati al finanziamento opere pubbliche	Come da bando di assegnazione	Dalla data di pubblicazione del bando	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	M
Rendicontazione finanziamenti opere pubbliche	Leggi Regionali relative al finanziamento o altri bandi finalizzati al finanziamento opere pubbliche	Come da atto di assegnazione	Dalla data di assegnazione del finanziamento	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	M
Adozione ordinanze contingibili e urgenti	D.Lgs. 267/2000	2	Dal verificarsi dell'evento	Sindaco/ Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	E
Adozione ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative in caso di inquinamento delle acque e del suolo	D.Lgs. 152/2006, DGR Veneto 2166/2006 D.Lgs. 267/2000 L241/1990	60	Dal verificarsi dell'evento	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	E
Rilascio pareri ambientali in ambiti di competenza	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 152/2006, L241/1990	60	Dalla richiesta	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	E
Attività di Bonifica siti inquinati	D.Lgs. 152/2006 parte IV titolo V	150	Dalla presentazione del progetto di Bonifica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	
Autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura	Delibera Cons. Regionale Veneto 107/2009, L.241/1990, D.Lgs. 152/2006	60	Dalla presentazione dell'istanza	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Autorizzazioni manomissione suolo pubblico	D.Lgs. 267/2000, L.241/1990	60	Dalla richiesta	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Procedimenti espropriativi	DPR 327/2001	1800 (5 anni)	Dalla data di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità dell'opera	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	E
Occupazione temporanea	DPR 327/2001 artt. 49 e 50, L241/1990	60	Dalla comunicazione agli interessati	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	E
Sospensione lavori	Art. 158 e 159 DPR 207/2010, D.Lgs. 267/2000	30	Dal verificarsi delle cause di cui agli artt. 158 e 159 del D.P.R. 207/2010	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione varianti in corso d'opera	DPR 207/2010, art. 161 e art. 1323 del D.Lgs. 163/2006	45	Da richiesta di controdeduzioni all'appaltatore	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Redazione Stati d'Avanzamento Lavori	DPR 207/2010 art. 164	Entro i termini previsti dal contratto e dal Capitolato Speciale	Dal raggiungimento dell'importo previsto dal contratto	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Emissione Certificati di pagamento rate di acconto	DPR 207/2010 art. 143, D.Lgs. 192/2012, D.Lgs. 231/2012 art. 11	30 (45 termine previsto dal DPR 207/2010 incongruente con D.Lgs. 231/2012 art. 11)	Dallo Stato d'Avanzamento Lavori	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Pagamenti rate di acconto	DPR 207/2010 art. 143, D.Lgs. 192/2012, D.Lgs. 231/2002	30	Dal Certificato di Pagamento	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Pagamento rata di saldo	D.Lgs. 231/2002, art. 4, c.2, DPR 207/2010 art. 143	30 (60 se espressamente indicato nel contratto) 90 termine previsto dal DPR 207/2010, art. 143	Da collaudo provvisorio o Certificato di Regolare Esecuzione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Collaudo opere pubbliche	D.Lgs. 163/2006, art. 141	180	Da verbale ultimazione lavori	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI PROCEDIMENTI

Nomina collaudatore	DPR 207/2010 art. 216	30	Da verbale ultimazione lavori	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Emissione Certificato di regolare Esecuzione	D.Lgs., 163/2006 art. 141	90	Da verbale ultimazione lavori	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Pubblicazione Avviso ai Creditori	D.Lgs. 163/2006 art. 218	A fine lavori		Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione collaudo	D.Lgs. 163/2006, art. 141	720	Da redazione collaudo provvisorio	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Verifica offerte anomale	D.Lgs. 163/2006 art. 88 D.Lgs. 267/2000	30	Da individuazione offerta anomala	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Trasmissione dati Osservatorio Regionale Contratti Pubblici: contenuti bandi, soggetti invitati, aggiudicazione – opere importo maggiore di € 150.000,00	D.Lgs. 163/2006, art. 7	30	Da aggiudicazione definitiva	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Trasmissione dati Osservatorio Regionale Contratti Pubblici: inizio lavori, SAL, ultimazione, collaudo – opere importo maggiore di € 150.000,00	D.Lgs. 163/2006, art 7	60	Da effettuazione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Gestione iter per apertura posizione assicurativa a seguito di segnalazione sinistro attivo e/o passivo fino all'eventuale liquidazione	Contratto di assicurazione	3 o secondo le clausole contrattuali	Inoltro segnalazione sinistro da parte dell'interessato o notifica ricorso/atto di citazione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Esposti o segnalazioni inerenti materia di gestione del territorio, attività urbanistico edilizia	D.P.R. 380/2001 Art. 27 C. 4°	30	da segnalazione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Accertamento di compatibilità paesaggistica	Art. 167 D.Lgs. 42/2004	180	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario	Art. 146 D.Lgs. 42/2004	105	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato	Art. 146 D.Lgs. 42/2004 e Art. 1 D.P.R. 139/2010	60	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Autorizzazione paesaggistica ambientale a sanatoria	Ex Art. 32 L. 47/85 (Condoni edilizi)	60	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Impianti produttivi autorizzazione unica: realizzazione, ristrutturazione e riconversione, normale e in variante	L.R. 55/2012 e D.P.R. 160/2010	90 i	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici potenza inferiore o uguale ai 20 watt installazione e modifica	D.Lgs. 259/2003	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici potenza superiore ai 20 watt installazione e modifica	D.Lgs. 259/2003	90	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Concessione contributo edifici per il culto	L. R. 44/1987	31 ottobre di ciascun anno	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	D
Certificazione presenza barriere architettoniche	Legge 13/89 e s.m.i.	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	D

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Istruttoria ai fini approvazione Piani Urbanistici Attuativi	L. R. 11/2004	90	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	I
Deposito frazionamenti urbanistici	D.P.R. 380/2001	15	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	I
Certificato destinazione urbanistica	D.P.R. 380/2001	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	I
Sub procedimenti – espressione pareri urbanistici interni all'amministrazione	da norme specifiche e varie	20	da richiesta altro ufficio	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	I
Assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	L. R. 10/1996	90	da disponibilità Ente gestore	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Autorizzazione agli ampliamenti al nucleo familiare e le ospitalità temporanee negli alloggi di edilizia Residenziale Pubblica	L. R. 10/1996	30	da richiesta interessato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Accertamento requisiti soggettivi per gli assegnatari di alloggi a proprietà indivisa per accesso ai finanziamenti di edilizia residenziale agevolata per conto	L. R. 11/2001	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Accertamento del rispetto, da parte delle cooperative edilizie di abitazioni e loro consorzi e delle imprese di costruzione e loro consorzi, dei limiti di superficie e delle caratteristiche tecniche degli	L. R. 11/2001	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Accertamento dei requisiti soggettivi per l'accesso ai finanziamenti di edilizia residenziale da parte dei	L. R. 11/2001	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Autorizzazione alla vendita e alla locazione anticipata degli alloggi di edilizia agevolata rispetto ai termini previsti dall'art. 20 della legge n. 179/1992 come sostituito dall'Art. 3	L. R. 11/2001	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Autorizzazione alla cessione in proprietà del patrimonio edilizio realizzato dalle cooperative a proprietà indivisa	L. R. 11/2001	30 giorni	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Impianti fotovoltaici posizionati "su edificio" (compresi gli integrati) di cui all'allegato 2 del D.M. 05.05.2011	Paragrafi 11 e 12 del D.M. 10.09.2010-Linee Guida ai sensi art: 12 del D.Lgs. 387/2003	30 giorni	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Tutti gli altri Impianti fotovoltaici	Paragrafo 12 e 12 del D.M. 10.09.2010-Linee Guida ai sensi art: 12 del D D.Lgs. 387/2003 Da 0 – 20 Kw Art. 10 della L.R. 13/2011 Da 20 Kw – 1Mw	30 giorni	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
		30 giorni	da richiesta privato			
Occupazione temporanea di suolo pubblico (cantieri)	D.Lgs.n.507/1993 Regolamento Tosap	15	Dalla richiesta dell'interessato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA:

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Approvazione Piano delle valorizzazioni ed alienazioni immobiliari		Entro termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	M
Determinazione oneri di urbanizzazione primaria e secondaria	D.P.R. 380/2001 art. 16	Entro termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	M
PROCEDIMENTO DI RILASCIO DEL PERMESSO PER COSTRUIRE (PDC):	D.P.R. 380/2001 art. 20	Termini intermedi e finali così stabiliti:		Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Comunicazione nominativo del responsabile del procedimento	Comma 2	10 i	Da presentazione domanda per rilascio PDC			
Istruttoria su domanda e proposta di provvedimento	Comma 3	60	Da presentazione domanda per rilascio PDC			
Richiesta modifiche al progetto originario	Comma 4	60	Da presentazione domanda per rilascio PDC			

Richiesta integrazione documenti (preavviso di rigetto)	Comma 5	30	Da presentazione domanda per rilascio PDC			
Rilascio del PDC (senza sospensioni o interruzioni procedurali)	Comma 6	30 (90 gg. in totale)	Da presentazione proposta di provvedimento			
Rilascio del PDC (se è avvenuto preavviso di rigetto seguito da integrazioni)	Comma 6	40 (120 gg. in totale)	Da presentazione proposta di provvedimento			
Rilascio del PDC (nei casi di cui all'art. 22 comma 7 del DPR 380/2001 – interventi realizzabili mediante DIA)	Comma 11	15 (75 gg. in totale)	Da presentazione proposta di provvedimento			
Rilascio del Permesso di Costruire in deroga agli strumenti urbanistici	D.P.R. 380/2001 art. 14	120	Da presentazione domanda per rilascio PDC	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	
Proroga Inizio e Fine lavori a seguito rilascio permesso di costruire	D.P.R. 380/2001 art. 15	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	
Denuncia Inizio Attività	D.P.R. 380/2001 artt. 22 e 23	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
PROCEDIMENTO DI RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITA':	D.P.R. 380/2001 Art. 25	Termini intermedi e finali così stabiliti:		Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	
Comunicazione nominativo del responsabile del procedimento	Comma 2	10	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			C
Richiesta integrazione documenti (preavviso di rigetto)	Comma 5	15	Da presentazione domanda per rilascio agibilità	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rilascio agibilità (senza interruzioni procedurali)	Comma 3	30	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Rilascio agibilità (con parere favorevole ASL)	Comma 4	30	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Rilascio agibilità (con autodichiarazione)	Comma 4	60 giorni	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Inagibilità	D.P.R. 380/2001 art. 26	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Richiesta parere preventivo su intervento edilizio	Regolamento Edilizio	45 giorni	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
S.C.I.A. –Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Legge 241/1990 art. 19	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Certificato d'idoneità alloggiativa rilascio/rinnovo	D.Lgs. 286/1998)	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Cambio intestazione del titolo edilizio	Regolamento Edilizio	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Acquisti/Alienazioni di immobili (terreni e fabbricati) di terzi/a terzi (privati e Enti Pubblici)	DPR 827/1924	180	Da indicazione Amministrazione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Sanzione pecuniaria (258 euro) per opere soggette a CIL (Comunicazione Inizio Lavori), in assenza di comunicazione o assenza relazione	Art. 6 C. 2° lettera a), D.P.R. 380/01 come modificato dalla L. n. 73/2010,	60	da accertamento	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Sanzioni per mancanza della Dichiarazione Unica Regolarità Contributiva (DURC)	Art. 90, Comma 9, lettera C) D.Lgs. 81/2008	30	da acquisizione della verifica del DURC	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Condono edilizio anni 1985-1986-1987	Legge 47/85	180	da richiesta privato (integrazioni)	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Condono edilizio anni 1994-1995	Legge 724/94	180 giorni	da richiesta privato (integrazioni)	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Condono edilizio presentato nell'anno 2004	Legge n.326/2003	180 giorni	da richiesta privato (integrazioni)	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

UFFICIO S.U.A.P. COMMERCIO EDILIZIA PRODUTTIVA:

P.Aut. : Procedimento automatizzato (secondo la definizione del D.P.R. n. 160/2010)

P.Ord. : Procedimento ordinario (secondo la definizione del D.P.R. n. 160/2010)

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	P.Aut. P.Ord.	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Vendita diretta da parte di imprenditore agricolo con posteggio e in forma itinerante	D.Lgs. 228/01, art. 4	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Attività di tinto lavanderia – nomina del responsabile tecnico	L n. 84/2006 D.Lgs. 59/2010 – art 79 L.R. 24/2012 – L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Attività di tinto lavanderia - apertura	L. n. 84/2006 D.Lgs. 59/2010 – art 79 L.R. 24/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

Barbieri, acconciatori, estetisti – apertura, ampliamento locali, trasferimento della gestione o sede dell'attività, variazione responsabile tecnico	L. n. 174/2005 L. n. 161/1963 L. n. 1/1990 D.Lgs. 59/2010 – art. 78 Delibera di C.C. n. 5 del 31/01/2012 L.R. 24/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Panificio – inizio attività	D.L. 223/2006 art. 4 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Esercizio di vicinato - apertura	L.R. 50/2012 – art. 17 D.Lgs. 59/2010 – art. 65 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Esercizio di vicinato – trasferimento di sede	L.R. 50/2012 – art. 17 D.Lgs. 59/2010 – art. 65 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Esercizio di vicinato – ampliamento o riduzione superficie di vendita	L.R. 50/2012 – art. 17 D.Lgs. 59/2010 – art. 65 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Esercizio di vicinato – variazione settore merceologico	L.R. 50/2012 – art. 17 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Esercizio di vicinato – sospensione e cessazione attività	L.R. 50/2012 – art. 17	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- apertura	Art. 18, comma 1, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- ampliamento o riduzione di superficie	Art. 18, comma 1, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- mutamento settore merceologico	Art. 18, comma 1 L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- trasferimento di sede e subingresso	Art. 18, comma 1, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Media struttura di vendita fino a 1500 mq- sospensione e cessazione attività	Art. 18, comma 1, L.R.V 50/2012	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Media struttura di vendita con superficie superiore a 1500 mq- apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia – richiesta di autorizzazione	Art. 18, comma 2, L.R.V. 50/2012	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita con superficie superiore a 1500 mq- riduzione di superficie, mutamento di settore, sub ingresso	Art. 18, comma 3, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita con superficie superiore a 1500 mq- sospensione e cessazione attività	Art. 18, comma 3, L.R.V. 50/2012	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Forme speciali di vendita al dettaglio (televendita, commercio elettronico, corrispondenza, al domicilio)	D.Lgs. 59/2010 – art. 68 e 69 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Distributori automatici non alimentari	D.Lgs. 59/2010 – art. 67 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Commercio su aree pubbliche – domanda di autorizzazione di tipo A	L.R.V. n. 10/2001 D.Lgs. 59/2010 – art. 70 Regolamento comunale	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Commercio su aree pubbliche – domanda di autorizzazione di tipo B	L.R. 10/2001 D.Lgs. 59/2010 – art. 70 Regolamento comunale	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Commercio su aree pubbliche – domanda di subingresso	L.R.V. 10/2001 Regolamento comunale per il commercio su aree pubbliche	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Somministrazione alimenti e bevande – nuova apertura o trasferimento di sede; trasferimento di gestione o di titolarità degli esercizi	D.Lgs. 59/2010 – art. 64 L.R. 29/2007 TULPS D.M. 564/1992 L. n. 287/1991 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Attività di somministrazione in circoli affiliati	D. Lgs. n. 59/2010 LRV n. 29 del 21/09/2007 art. 2 D.P.R. n. 235 del 04/04/2001, D.M. n. 564 del 17/12/1992 "sorvegliabilità L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Attività di somministrazione in circoli non affiliati	D. Lgs. n. 59 del 26/03/2010, LRV n. 29 del 21/09/2007 art. 2 D.P.R. n. 235 del 04/04/2001, D.M. n. 564 del 17/12/1992 "sorvegliabilità L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Somministrazione di alimenti e bevande in mense, scuole, attività di Intrattenimento e svago, circoli affiliati, distributori automatici	D.Lgs. n. 59/2010, L. n. 241/1990 art. 19, L.R.V. n. 29/2007, regolamento comunale attività rumorose L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Somministrazione non assistita presso esercizio commercio al dettaglio di vicinato - comunicazione di inizio attività	legge regionale n. 29 del 21/09/2007, art. 10	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di feste, sagre	D.Lgs. n. 59/2010, L. n. L.R.V. n. 29/2007, regolamento comunale attività rumorose L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Distributori automatici- comunicazione semestrale di aggiornamento	LRV n. 29/2007- art 13/2, lett. d)	P.Aut.	60	Dalla data di comunicazione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Agenzie d'affari - nuove aperture, trasferimento di sede e di titolarità, vidimazione registri	testo unico leggi di pubblica sicurezza T.U.L.P.S., articoli dal 115 al 120, D.Lgs. n. 112/1998 art. 163, L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Noleggio con conducente - nuove autorizzazioni, subingressi, cambio auto,variazione di residenza o rimessa	I. n. 21/1992 L.R.V. n. 22/1996 Regolamento NCC	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Attività di rimessa di veicoli	D.P.R. n. 480/2001 l.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Attività ricettive alberghiere - trasferimento di titolarità	D. Lgs. n. 59/2010, L.R.V n. 33/2002, D.P.R. n. 407/1994 all. 1 n. 65 l.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Commercio di cose antiche o usate di pregio	R.D. n. 773/1931, art. 126 l.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Giochi leciti da installare in attività non autorizzate ex art. 86 TULPS - attività di giochi leciti quali il gioco delle carte, biliardo, videogiochi	TULPS artt. 86 e 110, regolamento comunale attività rumorose, decreto direttoriale del ministero dell'economia e delle finanze 27/10/2003 l.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Giochi leciti in attività autorizzate ex art. 86 TULPS - attività di giochi leciti quali il gioco delle carte, biliardo, videogiochi	TULPS artt. 86 e 110, regolamento comunale attività rumorose, decreto direttoriale del ministero dell'economia e delle finanze 27/10/2003 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Domanda per licenza di sala pubblica da gioco o locali da trattenimento - rilascio licenza	T.U.L.P.S. art. 86, D.P.R. 616/77, art. 19	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Manifestazione fieristica con qualifica locale - comunicazione di inizio attività	legge quadro sul Settore Fieristico 11/01/2001,	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Noleggio con conducente - nuove autorizzazioni, subingressi, cambio auto,variazione di residenza o rimessa	I. n. 21/1992 L.R.V. n. 22/1996 Regolamento NCC	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Noleggio di autobus con conducente - rilascio autorizzazione e aggiornamento autorizzazioni	I. n. 218 del 11/08/2003, LRV n. 11/2009, LRV n. 25/1998, LRV n. 46/1994	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Noleggio veicoli senza conducente -	D.P.R. n. 481/2001 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Procedimento di rilascio del permesso per costruire (PDC):	D.P.R. 380/2001 art. 20	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Denuncia Inizio Attività	D.P.R. 380/2001 artt. 22 e 23	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Procedimento di rilascio del certificato di agibilità:	D.P.R. 380/2001 Art. 25	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Procedimento di rilascio del certificato di agibilità:	D.P.R. 380/2001 Art. 25	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Inagibilità	D.P.R. 380/2001 art. 26	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
S.C.I.A. –Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Legge 241/1990 art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Impianti produttivi autorizzazione unica: realizzazione, ristrutturazione e riconversione, normale e in variante	L.R. 55/2012 e D.P.R. 160/2010	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

SETTORE POLIZIA LOCALE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Emissione di verbali di contravvenzioni al C.d.S. da notificare in Italia	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art. 201	90	Dalla data di accertamento dell'infrazione	Rag. Claudio Bonfante Responsabile Area Polizia Locale	Stefano Previato - Agente PL	F
Rinotifiche verbali C.d.S.	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art 201 e Codice Civile art. 138-139-140-143	90	Dalla data di restituzione del verbale per mancato recapito	==	Stefano Previato Agente PL	F
Emissione di verbali di contravvenzioni al C.d.S. da notificare all'estero	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art. 201	360	Dalla data di accertamento dell'infrazione	Rag. Claudio Bonfante Responsabile Area Polizia Locale	Stefano Previato Agente PL	F
Gestione iter per rateizzazione sanzioni al C.d.S.	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art. 202 bis	90	Dalla data di presentazione della domanda	==	Stefano Previato Agente PL	F
Gestione iter per rateizzazione di sanzioni amministrative	Legge 689/81 art. 26	30	Dalla data di presentazione della richiesta	==	Stefano Previato Agente PL	F
Rimborso somme erroneamente versate per violazioni amministrative e sanzioni al CDS		60	Dalla data di presentazione della richiesta	Rag. Claudio Bonfante Responsabile Area Polizia Locale	Stefano Previato Agente PL	F
Emissione ordinanza ingiunzione di pagamento per sanzioni amministrative in genere	Legge 689/81	5 anni	Dalla data di notifica del verbale di contravvenzione	Sindaco	Stefano Previato Agente PL	F
Rilascio autorizzazione e contrassegno invalidi	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada – D.P.R. 151 DEL 30/7/2012 – Art. 381 reg. esecuzione C.d.S.	15	Dalla data presentazione della domanda completa	Rag. Claudio Bonfante Responsabile Area Polizia Locale	Stefano Previato Agente PL	C

Rilascio atti sinistri stradali senza lesioni	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada -	30	Dalla data presentazione della domanda	Rag. Claudio Bonfante Responsabile Area Polizia Locale	Stefano Previato Agente PL	F
Rilascio permessi in deroga ad ordinanze stradali	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada -	10	Dalla data presentazione della domanda	Rag. Claudio Bonfante Responsabile Area Polizia Locale	Stefano Previato Agente PL	C
Adozione ordinanze di disciplina circolazione stradale	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada	7	Dalla data presentazione della domanda	Sindaco	Stefano Previato Agente PL	F
Gestione denunce infortuni sul lavoro inferiori a 40 giorni: controllo e archiviazione	Artt. 53 e 54 D.P.R, 30/06/1965, n. 1124 e successive modifiche	1	Dalla data di presentazione della comunicazione	==	Stefano Previato Agente PL	A
Gestione denunce infortuni sul lavoro superiori a 40 giorni: controllo e comunicazioni	Artt. 53 e 54 D.P.R, 30/06/1965, n. 1124 e successive modifiche	10	Dalla data di presentazione della comunicazione	==	Stefano Previato Agente PL	A
Comunicazione Manifestazioni sportive Controllo e archiviazione	Art. 123 R.D. 635/1940	5	Dalla data di presentazione della comunicazione	=	Stefano Previato Agente PL	C
Rilascio autorizzazioni manifestazioni sportive	Art. 9 Codice della Strada	30	Dalla data di presentazione della domanda	=	Stefano Previato Agente PL	C
Comunicazioni ospitalità stranieri Controllo e registrazione	Art.7 D.Lgs,n.286/1998	5	Dalla data di presentazione della comunicazione	=	Stefano Previato Agente PL	F
Comunicazione di cessione fabbricato	Art. 12 D.L. 21.03.1978 n. 59	5	Dalla data di presentazione della comunicazione	=	Stefano Previato Agente PL	F
Oggetti smarriti	Artt. 927 e segg. C.C.	1	Dalla data di presentazione degli oggetti e/o documenti	=	Stefano Previato Agente PL	F
Risposta a segnalazioni, esposti, petizioni riguardanti la competenza della PL		30	Dalla data di presentazione della comunicazione	=	Stefano Previato Agente PL	F

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Emissione coattivi relativi a violazioni amministrative PL	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada	5 anni	Dalla data di esigibilità	Rag. Claudio Bonfante Responsabile Area Polizia Locale	Stefano Previato Agente PL	F

UFFICIO COMMERCIO:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Gestione mercato agricolo	DM "De Castro" 20/11/2007 Delibera di Giunta Comunale	30	Dalla data della comunicazione	==	Stefano Previato Agente PL	C
Monitoraggio del commercio su aree pubbliche – comunicazione alla Regione	LRV n. 10/2001, art. 12	31 gennaio di ogni anno	==	==	Stefano Previato Agente PL	C
Rilascio tesserino per partecipazione ai mercatini dell'antiquariato e del collezionismo	L.R.V. 10/2001 – art. 9	10	dalla richiesta dell'interessato	==	Stefano Previato Agente PL	C
Attività musicali oltre orario massimo, concerti, trattenimenti vari - autorizzazione per attività musicale in esercizio di somministrazione oltre l'orario stabilito, concerti, trattenimenti vari	D. Lgs. n. 59/2010 LRV n. 29 del 21/09/2007 art. 2 regolamento comunale attività rumorose	90	Dalla data di presentazione della domanda	==	Stefano Previato Agente PL	C
Lotterie, tombole e pesche di beneficenza: nomina incaricato del Sindaco per controllo del regolare svolgimento delle attività	D.P.R. n.430 del 26/10/2001 articoli n. 13 e 14	25	Dalla data di presentazione della domanda		Stefano Previato Agente PL	F
Manifestazione fieristica con qualifica locale - comunicazione di inizio attività	legge quadro sul Settore Fieristico 11/01/2001, n.7 e L.R.V. n.11/2002 come modificata dalla LRV 12/08/2005, n.12	60	Dalla data di presentazione della comunicazione	==	Stefano Previato Agente PL	C
Autorizzazioni all'esercizio strutture sanitarie	L.R.V n. 22 del 16/08/2002 e successive integrazioni,	30	Dalla data della richiesta	==	Stefano Previato Agente PL	C
Ordinanza relativa al piano dei turni di chiusura infrasettimanali, domenicali e festivi degli impianti di carburante	LRV n. 23/2003	10	Dalla ricezione della comunicazione da parte della Provincia del piano dei turni	Sindaco	Stefano Previato Agente PL	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI

UFFICIO MESSO COMUNALE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Notificazione atti	Art.138 e seguenti del codice di procedura civile e art.60 del DPR n.600 del 1973	38	Da ricezione atto da notificare	==	Cadore Daniele /Massimo Ferrari	N
Pubblicazione atti e provvedimenti all'albo pretorio on line	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	3	Da ricezione richiesta pubblicazione	==	Cadore Daniele / Massimo Ferrari	N
Trasmissione elenco mensile dei rapporti riguardanti opere edilizie abusivamente realizzate in collaborazione con ufficio edilizia privata	art. 31 D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380	Entro il 5°giorno del mese		Segretario comunale	Stefano Previato	F

UFFICIO POLIZIA MORTUARIA

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Inumazioni e tumulazioni; cremazioni	DPR 285/1990 L.r. 18/2010	Secondo termini di legge	Dalla comunicazione di decesso	Geom Riccardo Resino Responsabile Area Tecnica	Geom Riccardo Resino Responsabile Area Tecnica	E
Estumulazioni ed esumazioni straordinarie	DPR 285/1990 L.r. 18/2010	30	Dalla data della richiesta	Sindaco	Geom Riccardo Resino Responsabile	E

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

COMUNE DI GIACCIANO CON BARUCHELLA
PROVINCIA DI ROVIGO

ALLEGATO A
MAPPATURA DEI PROCESSI

Premessa.

L'analisi del contesto interno del Comune oltre a descrivere la sua organizzazione e l'articolazione interna (unità organizzative, responsabili dei servizi, dipendenti...) presuppone un'analisi concreta della sua gestione operativa, cioè di tutte le attività amministrative che vengono quotidianamente realizzate all'interno dell'Ente.

Il P.N.A. richiede che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Come evidenziato nello stesso P.N.A. il concetto di processo è diverso, più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo; si tratta di due concetti tra loro non incompatibili, in particolare:

- **Procedimento amministrativo:** descrive una sequenza preordinata di atti, individuati da norme, tra loro collegati e tutti diretti alla produzione di un unico atto conclusivo di rilevanza esterna, denominato provvedimento amministrativo con il quale la Pubblica Amministrazione manifesta la propria volontà, nell'esercizio dei suoi poteri.
- **Processo:** indica l'insieme delle risorse utilizzate per realizzare un determinato risultato, ovvero l'insieme degli input utilizzati per ottenere un determinato output e le modalità con cui questi input si combinano e susseguono.

E' importante sottolineare che mentre i processi sono realizzati tanto da soggetti privati quanto da soggetti pubblici, i procedimenti amministrativi, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e ss. mm. ii., appartengono alla sfera esclusiva delle Pubbliche Amministrazioni. Questo assume particolare rilievo poiché determina, tra l'altro, l'obbligo di stabilire i tempi entro i quali un procedimento amministrativo si deve concludere, l'attribuzione degli adempimenti organizzativi (unità operativa responsabile) ed i soggetti coinvolti (responsabile del provvedimento e responsabile del procedimento).

Dai procedimenti amministrativi ai processi:

Il Comune ha disciplinato le modalità di svolgimento dell'attività amministrativa e la gestione dei procedimenti amministrativi con il Regolamento sulla disciplina dei procedimenti amministrativi, adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 16.03.1998. Ad esso è allegato l'elenco dei procedimenti amministrativi, suddivisi in base al Servizio che ne ha la responsabilità. Tale Regolamento, molto datato, sarà oggetto a breve di una completa revisione e sarà reso pubblico sul sito istituzionale dell'ente, come prescritto dall'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013. Nelle more dell'adozione di un nuovo Regolamento più aggiornato, gli uffici con la supervisione ed il coordinamento del Segretario Comunale, hanno proceduto ad una più completa ed esauriente analisi dei procedimenti amministrativi ad essi attribuiti.

Attraverso tale ricognizione dei procedimenti è stato possibile individuare aree di rischio specifiche, ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, già individuate nel P.N.A. Per ogni procedimento amministrativo, infatti, è stata individuata una possibile area di rischio e, dove non è stato possibile sussumere il procedimento in alcuna delle aree già individuate, si è proceduto a indicarne una nuova. In particolare, in questa prima fase, oltre alle due aree di rischio specifiche individuate nell'aggiornamento 2015 al P.N.A. nell' "*Area smaltimento rifiuti*" e nell' "*Area pianificazione urbanistica*", sono state individuate le seguenti due aree specifiche ulteriori:

- "*Area Programmazione e Rendicontazione*": ad essa attengono tutti i procedimenti relativi

all'attività programmatica e di rendicontazione dell'Ente

- “Area Organi Istituzionali”: ad essa attengono tutti i procedimenti amministrativi che riguardano il funzionamento degli organi istituzionali (Consiglio e Giunta) ed il supporto alla loro attività
- “Area servizi a domanda individuale”: ad essa attengono tutti i procedimenti amministrativi che riguardano direttamente l'erogazione di servizi ai cittadini

Ad ogni procedimento amministrativo, quindi, è stata associata una possibile Area di rischio, secondo la tabella di seguito indicata:

AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E SPECIFICHE

LEGENDA:

	AREE DI RISCHIO GENERALI
	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

A	ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
B	CONTRATTI PUBBLICI
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G	INCARICHI E NOMINE
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
I	PIANIFICAZIONE URBANISTICA
L	SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
M	PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
N	ORGANI ISTITUZIONALI
O	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Il risultato di tale operazione consiste nell'elaborazione dell'ELENCO DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO, che rappresenta la mappatura generale dei processi/procedimenti gestiti dal Comune di Bagnolo di Po.

Mappatura parziale dei processi/procedimenti

Come indicato nell'aggiornamento 2015 al P.N.A (det. ANAC n. 12/2015) la completa rilevazione dei procedimenti amministrativi costituisce un primo fondamentale punto di partenza per la completa mappatura dei propri processi organizzativi.

Attese le difficoltà organizzative, dopo una prima mappatura effettuata ad inizio del 2016 presente nel PTCP 2016-2018, si è proceduto ad analizzare nel dettaglio alcuni processi. Nel 2017 è intenzione del RPC procedere alla mappatura di tutti i processi.

Nell'elaborazione del presente Piano, pertanto, si è proceduto ad una prima individuazione dei

procedimenti/processi, ritenuti di principale importanza, per i quali procedere alla mappatura individuale, e precisamente:

(Il Comune di Bagnolo di Po è organizzato strutturalmente in due aree e precisamente:

- area amministrativa finanziaria
- area tecnica.

I titolari delle seddette aree svolgono la loro attività anche presso gli enti di Trecenta e Giacciano con Baruchella, i quali unitamente al comune di Bagnolo di Po hanno associato le funzioni fondamentali ex art. 30 del TUEL.

		AREA A – ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
A	2	Selezione personale con progressioni verticali e/o orizzontali
		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	3	Programmazione: redazione ed aggiornamento programma triennale e annuale delle opere pubbliche
B	4	Progettazione della gara: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.
B	5	Selezione del contraente: pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerte; aggiudicazione provvisoria; annullamento della gara; gestione di elenchi o albi di operatori economici.
B	6	Verifica dell'aggiudicazione: verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva.
B	7	Stipula del contratto: acquisizione e verifica documentazione, sottoscrizione.
B	8	Esecuzione del contratto: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.
B	9	Rendicontazione del contratto: nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), verifica della corretta esecuzione (per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione), rendicontazione dei lavori in economia.
		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

C	10	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria); rilascio certificato di agibilità; condono edilizio
C	11	Autorizzazioni commerciali (gestione SUAP): procedimento automatizzato e procedimento ordinario
C	12	Autorizzazioni ambientali: autorizzazione paesaggistica ordinaria e semplificata
C	13	Autorizzazioni varie: contrassegno invalidi, occupazione suolo pubblico, manomissione suolo pubblico, permessi in deroga Codice della Strada, acquisto cittadinanza
		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: assegno di cura, assegno di maternità, assegno nucleo familiare, contributi ad personam, contributo regionale libri di testo, fondo FONI, contributo regionale fondo sociale affitti, bonus famiglia regionale
D	15	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche e/o giuridiche: contributi ad associazioni, integrazione rette in strutture di ricovero, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici
		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
E	17	Gestione delle spese: liquidazioni
E	18	Concessioni di utilizzo di beni pubblici (spazi delimitati, strutture, beni mobili ed immobili)
E	19	Concessioni cimiteriali: rilascio concessioni, rinnovo concessioni
		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	20	Attività di controllo edilizia: controllo ex post su SCIA edilizia, CILA, ecc.; controllo abusi edilizi
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo ex post su pratiche SUAP commerciali
F	22	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità, controllo dichiarazioni di ospitalità stranieri
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari
		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	26	Incarichi di consulenza, studio, ricerca
G	27	Incarichi di progettazione: fino a 40.000 €, da € 40.000 ad € 100.000
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
		AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
H	29	Affidamenti incarichi di assistenza legale
		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art. 6 LR 11/2004, accordi di programma art. 7 LR 11/2004, piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 LR 11/2004
		AREA L – SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario della TARI

Pertanto, si procede alla mappatura iniziale dei seguenti macro processi svolti. Per ciascuno di essi, quindi, verrà condotta, rispettivamente nella parte 3 e nella parte 4, la valutazione del rischio ed il suo trattamento, con l'indicazione delle misure e delle concrete modalità operative ritenute più idonee a prevenire i rischi corruttivi.

DESCRIZIONE E RAPPRESENTAZIONE DEI SINGOLI PROCESSI

		AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico	
FINALITA'		Acquisizione nuove risorse umane a tempo indeterminato e/o determinato	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera approvazione programmazione triennale fabbisogno personale	Giunta Comunale	Entro i termini di approvazione del DUP			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina approvazione bando di concorso pubblico	Responsabile Competente	Entro i termini previsti dalla programmazione			
Pubblicazione bando concorso	Responsabile Competente	Entro 5 gg da approvaz. bando			
			Presentazione domande di partecipazione	Candidati	Entro termini scadenza previsti dal bando
Nomina commissione giudicatrice	Responsabile Competente	Dopo scadenza bando			
Esame domande – ammissioni/ esclusioni candidati	Commissione giudicatrice	Entro termini previsti dal bando			
Fissazione e correzione prove – esame titoli – graduatoria finale	Commissione giudicatrice	Entro termini previsti dal bando			
Approvazione graduatoria finale e pubblicazione esiti - comunicazioni	Responsabile Competente	Entro 30 gg da conclusione prove			

			Presentazione documentazione per stipula contratto	Vincitore	Entro termini assegnati

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipulazione contratto di lavoro ed immissione in servizio	Responsabile Area 1 Amministrativa		Stipulazione contratto di lavoro ed immissione in servizio	vincitore	

		AREA A – ASSUNZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	2	Selezione personale con progressioni orizzontali
FINALITA'	Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta attivazione procedura progressioni	Sindacati	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di indirizzo alla delegazione trattante	Giunta Comunale				
Contrattazione	Delegazione trattante di parte pubblica		Contrattazione	Delegazione trattante di parte sindacale	
Parere contabile	Revisore dei conti				
Delibera di autorizzazione a stipula contratto Decentrato	Giunta Comunale				
Stipula contratto Decentrato	Delegazione trattante di parte pubblica		Stipula contratto Decentrato	Delegazione trattante di parte sindacale	
Determina indizione selezione	Segretario comunale				
Nomina commissione giudicatrice	Segretario comunale				
Selezione	Commissione giudicatrice				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina approvazione graduatoria finale	Segretario Comunale				

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	3	Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche
FINALITA'		Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Linee programmatiche di mandato	Sindaco	Entro termini previsti dallo statuto			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Elaborazione proposta di programma annuale e triennale oo.pp.	Responsabile Area Tecnica	Entro 5 ottobre			
Discussione proposta con A.C.	Responsabile Area Tecnica /Sindaco	Entro 10 ottobre			
Controllo compatibilità finanziaria	Responsabile Area Economico Finanziaria	Entro 15 ottobre			
Adozione programma	Giunta Comunale	Entro 15 ottobre			
Pubblicazione all'albo pretorio	Addetto Pubblicazione	Per 60 giorni			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione programma	Consiglio Comunale	Entro termini previsti per approvazione bilancio			

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI	
B	4	Progettazione della gara	
FINALITA'		Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione progettazione del servizio/fornitura	Giunta comunale	Entro scadenza affidamento precedente (per servizi e forniture)			
Approvazione progetto esecutivo dei lavori	Giunta comunale	In base al programma annuale oo.pp. (per lavori)			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Effettuazione consultazioni preliminari di mercato	Responsabile competente				
Nomina responsabile del procedimento	Segretario Comunale o Sindaco				
Individuazione istituto per l'affidamento	RUP				
Individuazione elementi essenziali del contratto	RUP				
Determinazione importo del contratto	RUP				
Scelta della procedura di aggiudicazione	RUP				
Predisposizione atti e documenti di gara (compreso capitolato)	RUP				

Definizione requisiti di partecipazione, criterio di aggiudicazione e criteri di attribuzione del punteggio	RUP				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione determina a contrarre_____	RUP				

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (importo inferiore a EURO 40.000,00)
B	5	Selezione del contraente
FINALITA'	Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Avvio procedura selettiva	Responsabile competente	Subito dopo pubblicazione determina			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Responsabile competente				
Fissazione termini per ricezione offerte	Responsabile competente				
Trattamento/custodia documentazione di gara	Responsabile competente				
Nomina commissione di gara	Responsabile competente				
Gestione sedute di gara	Responsabile o commissione di gara				
Verifica requisiti di partecipazione	Responsabile o commissione di gara				
Valutazione offerte	Responsabile o commissione di gara				
Verifica anomalia	Responsabile o commissione di gara				
Proposta di aggiudicazione	Responsabile o commissione di gara				
Annullamento gara	Responsabile competente				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verbale di commissione di gara	Responsabile competente o Commissione di gara	In base alle esigenze della singola gara			

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (importo inferiore ad EURO 40.000,00)
B	6	Verifica dell'aggiudicazione
FINALITA'		Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verbale di commissone di gara	Responsabile competente				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica requisiti tramite AVCPASS e altri soggetti	Responsabile competente				
Eventuali esclusioni	Responsabile competente				
Comunicazioni ai concorrenti	Responsabile competente				
Trasmissione fascicolo di gara al RUP	Responsabile competente				
Proposta di aggiudicazione	Responsabile competente				
Aggiudicazione definitiva	Responsabile competente				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Aggiudicazione definitiva	Responsabile competente	Entro 10 giorni da comunicazione definitiva			

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (impianto superiore ad EURO 40.000,00)
B	7	Selezione del contraente
FINALITA'	Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Trasmissione determina a contrarre a CUC	PO competente per materia	Subito dopo pubblicazione determina			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	CUC	
			Fissazione termini per ricezione offerte	CUC	
			Trattamento/custodia documentazione di gara	CUC	
			Nomina commissione di gara	CUC	
			Gestione sedute di gara	Commissione di gara CUC	
			Verifica requisiti di partecipazione	RUP o eventuale seggio di gara	
			Valutazione offerte	Commissione di gara CUC	
			Verifica anomalia	RUP o seggio di gara	
			Proposta di aggiudicazione	Commissione di gara CUC	
			Annullamento gara	P.O.	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Verbale di commissione di gara	Commissione di gara CUC	In base alle esigenze della singola gara

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	8	Verifica dell'aggiudicazione
FINALITA'	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Verbale di commissone di gara	Commissione di gara CUC	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Verifica requisiti tramite AVCPASS e altri soggetti	CUC	
			Eventuali esclusioni	CUC	
			Comunicazioni ai concorrenti	CUC	
			Trasmissione fascicolo di gara al RUP	CUC	
			Proposta di aggiudicazione	RUP	
			Aggiudicazione definitiva	P.O.	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Aggiudicazione definitiva	Responsabile competente	Entro dieci giorni da comunicazione aggiudicazione definitiva			

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	9	Stipulazione del contratto
FINALITA'		Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Aggiudicazione definitiva	Responsabile competente				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta documentazione ai fini contratto (cauzione definitiva, spese contrattuali, ecc.)	Responsabile competente	Entro 30 giorni da aggiudicazione definitiva			
			Consegna documentazione richiesta	aggiudicatario	Entro termine assegnato
Controllo documentazione e convocazione per sottoscrizione	Responsabile competente				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione contratto di appalto/concessione di lavori/servizi/forniture	Responsabile competente /Segretario Comunale quale Ufficiale rogante	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva	Sottoscrizione contratto di appalto/concessione di lavori/servizi/forniture	aggiudicatario	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva
Registrazione	Segretario	Entro 20 giorni da			

contratto/invio telematico	Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio contratti	sottoscrizione contratto			

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	10	Esecuzione del contratto
FINALITA'	Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Consegna lavori/ inizio servizio o fornitura	Responsabile competente per materia				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazioni modifiche al contratto originario	Responsabile competente per materia				
Ammissione delle varianti	Responsabile competente per materia				
Verifiche in corso di esecuzione	Responsabile competente per materia				
Verifica rispetto prescrizioni PSC e DUVRI	Responsabile competente per materia				
Apposizione di riserve	Responsabile competente per materia				
Gestione delle controversie/ applicazione penali	Responsabile competente per materia				
Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione	Responsabile competente per materia	Entro 30 giorni (max 60 giorni) da presentazione fattura			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Controllo costante dell'adempimento del contratto	PO competente per materia	Per tutta la durata dell'affidamento contrattuale			

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	11	Rendicontazione del contratto
FINALITA'	Trasparenza e correttezza nella chiusura del rapporto contrattuale	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Conclusione delle prestazioni contrattuali	Appaltatore/ concessionario	Entro i termini previsti dal contratto

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Nomina del collaudatore	Responsabile competente per materia				
			Consegna certificato collaudo	collaudatore	
Approvazione atti di collaudo	Responsabile competente per materia				
Rilascio certificato di regolare esecuzione	Responsabile competente per materia				
Rendicontazione lavori in economia	Responsabile competente per materia				
Pagamento SAL finale	Ufficio Ragioneria				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura corretta del rapporto contrattuale	Responsabile competente per materia				

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12 a	Rilascio titoli edilizi: Permesso di Costruire e Permesso di Costruire in sanatoria
FINALITA'	Corretto uso del territorio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio di permesso di costruire	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta integrazione per documentazione mancante e invio nominativo resp. del procedimento	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	30 gg dalla richiesta di PdC (I termini vengono interrotti)			
Richiesta di integrazione per modifiche lievi	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	60 gg dalla richiesta di Pdc. (I termini vengono interrotti)			
			Integrazione della documentazione richiesta	Richiedente il PdC	Entro 15 giorni dalla richiesta (per le modifiche lievi)
Eventuale convocazione Conferenza di Servizi	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	60 gg dalla richiesta di Pdc			
Formulazione della proposta di provvedimento	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	60 gg dalla richiesta di PdC			
			Nel caso di motivi ostativi presentazione di osservazioni	Richiedente il PdC	Entro 10 giorni dalla comunicazione dei motivi ostativi
Notifica del parere ai fini del provvedimento finale	Responsabile Area Tecnica	30 gg dalla proposta di provvedimento (40 gg nel caso di motivi ostativi)			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio permesso di costruire	Responsabile Area Tecnica	90gg (termini raddoppiati per procedimenti particolarmente complessi)	Contestualmente al rilascio del permesso ai sensi dell'art. 16 del DPR 380/2001 va corrisposta la quota del contributo di costruzione	Richiedente il PdC	

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12 b	Rilascio titoli edilizi: Certificato di agibilità
FINALITA'	Corretto e sicuro utilizzo degli edifici	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio certificato di agibilità	Soggetto privato	entro 15 giorni dalla presentazione della fine lavori

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Invio nominativo resp. procedimento	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	10 gg dalla presentazione dell'istanza			
Eventuale richiesta di integrazione con contestuale interruzione dei termini	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	15 gg dalla presentazione dell'istanza			
			Eventuale presentazione di documentazione integrativa	Soggetto richiedente	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio certificato di agibilità	Responsabile Area Tecnica	30 gg dall'istanza o dall'integrazione documentale			
Attestazione a seguito di silenzio assenso in caso di parere ULSS	Responsabile Area Tecnica	30 gg dall'istanza o dall'integrazione documentale			
Attestazione a seguito di silenzio assenso in caso di autocertificazione igienico-sanitaria	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica	60 gg dall'istanza o dall'integrazione documentale			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12 c	Rilascio titoli edilizi: Condono edilizio
FINALITA'	Corretto uso del territorio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio condono edilizio	Soggetto privato	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Esame istruttorio ed eventuale richiesta di integrazione documenti, oblazione e oneri concessori	Responsabile del procedimento	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono			
			Presentazione della documentazione, dell'oblazione e oneri richiesti	Soggetto richiedente	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio condono	Responsabile Area Tecnica	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/A	Gestione SUAP – Procedimento automatizzato
FINALITA'	Controllo libera attività imprenditoriale da parte di privati	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione Scia SUAP	Cittadino	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Inoltro della pratica agli enti competenti (ULSS, Provincia, VVFF etc.) per avvio subprocedimenti	Responsabile competente	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Istruzione della pratica	Responsabile competente	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Richiesta integrazione documentale (eventuale)	Responsabile competente	Entro 30 giorni dal ricevimento			
			Invio interazione documentale (eventuale)	Cittadino	Entro i termini stabiliti nella richiesta (termine sospensivo)
Verifica documentazione trasmessa	Responsabile competente	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			
			Invio atti chiusura subprocedimenti	Enti esterni (ULSS, Provincia, VVFF etc.)	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria
Chiusura dell'istruttoria	Responsabile competente	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO		OUTPUT ESTERNO			
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Chiusura della pratica	Resp. SUAP	Entro 60 giorni dal ricevimento della pratica			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/B	Gestione SUAP – Procedimento ordinario
FINALITA'	Controllo libera attività imprenditoriale da parte di privati	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione pratica SUAP	Cittadino	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Inoltro della pratica agli enti competenti (ULSS, Provincia, VVFF etc.) per avvio subprocedimenti	Resp. SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Istruzione della pratica	Resp. SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Richiesta integrazione documentale (eventuale)	Resp. SUAP	Entro 30 giorni dal ricevimento			
			Invio interazione documentale (eventuale)	Cittadino	Entro i termini stabiliti nella richiesta (termine sospensivo)
Verifica documentazione trasmessa	Resp. SUAP	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			
			Invio atti chiusura subprocedimenti	Enti esterni (ULSS, Provincia, VVFF etc.)	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria
Chiusura dell'istruttoria	Resp. SUAP	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO	OUTPUT ESTERNO

ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio provvedimento autorizzatorio o suo diniego	Resp. SUAP	Entro 90 giorni dal ricevimento della pratica			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	14 a	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica ordinaria
FINALITA'	Tutela dell'ambiente e del paesaggio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio autorizzazione paesaggistica ORDINARIA	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Proposta di provvedimento e richiesta di integrazioni	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	15 gg dal ricevimento dell'istanza			
			Integrazione documenti	Soggetto richiedente	15 gg dalla richiesta di integrazione
Motivata proposta di accoglimento	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	40 gg dal ricevimento dell'istanza			
Invio alla Soprintendenza	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	40 gg dal ricevimento dell'istanza			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione paesaggistica	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	20 gg dopo l'acquisizione del parere della Soprintendenza (dopo 45 gg o 60 gg)			
Invio dell'autorizzazione alla Soprintendenza e alla Regione	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	tempestivamente			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	14 b	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica semplificata
FINALITA'	Tutela dell'ambiente e del paesaggio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio autorizzazione paesaggistica SEMPLIFICATA	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Eventuale richiesta di integrazione documentale ed comunicazione avvio del procedimento	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	15 gg (si interrompono i termini in caso di richiesta di integrazioni documentali)			
			Integrazione documentale richiesta	Richiedente	30 gg dalla richiesta di integrazione
Motivata proposta di accoglimento	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	30 gg dal ricevimento dell'istanza			
Istruttoria con proposta di provvedimento e, se conforme, invio alla Soprintendenza.	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	30 gg dalla domanda o delle integrazioni presentate			
			Osservazioni (solo in caso di motivi ostativi)	Richiedente	10 gg dalla comunicazione dei motivi ostativi

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO		OUTPUT ESTERNO			
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione paesaggistica per interventi di lieve entità	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	5 gg dal ricevimento del parere della Soprintendenza			
Invio dell'autorizzazione alla Soprintendenza e alla	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	tempestivamente			

Regione					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	15 A	Autorizzazioni ambientali: Contrassegno invalidi
FINALITA'	Favorire la mobilità delle persone invalide	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza richiedente	Soggetto interessato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione con contrassegno invalidi	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Entro 15 gg da ricezione domanda completa			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	15 b	Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico – Manomissione suolo pubblico
FINALITA'		Corretto utilizzo e ripristino del suolo pubblico

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio autorizzazione	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Analisi della domanda/Eventuale richiesta di integrazione	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	tempestivamente			
			Inoltro degli eventuali documenti integrativi	Soggetto privato	Entro i termini assegnati

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	15 gg dalla richiesta (60 gg in caso di manomissione)			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	15/C	Autorizzazioni varie: Permessi in deroga C.d.s.
FINALITA'		Consentire la regolare effettuazione di servizi pubblici e attività private.

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza richiedente	Soggetto interessato alla deroga	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio permesso	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Entro 10 gg da ricezione domanda completa			

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	15/D	Autorizzazioni varie: Acquisto cittadinanza
FINALITA'	Riconoscimento dell'appartenenza del soggetto interessato alla Stato italiano.	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Trasmissione comunicazione rilascio Decreto concessione cittadinanza	Prefettura	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Giuramento e contestuale consegna di atto di concessione di cittadinanza	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Entro 6 mesi dalla data di notifica del Decreto prefettizio			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio atto di concessione cittadinanza	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Entro 6 mesi dalla data di notifica del Decreto prefettizio			

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	16	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: assegno di cura, assegno di maternità, assegno nucleo familiare, contributo regionale libri di testo, fondo FONI, contributo regionale fondo sociale affitti, bonus famiglia regionale
FINALITA'		Riduzione delle disuguaglianze sociali

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Pubblicazione bando di finanziamento	Regione/Provincia/Altri Enti Pubblici e Istituzioni private	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di Giunta Comunale di approvazione del bando di finanziamento	Giunta Comunale	Entro il termine stabilito dal Bando			
Determina di settore di assunzione del relativo impegno di spesa	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria				
			Istanza del soggetto richiedente il contributo economico	Soggetto interessato ad ottenere il contributo	Entro i termini previsti dal relativo bando
			fase istruttoria con esame regolarità domanda e valutazione requisiti e stesura graduatoria	Ente pubblico/Istituzione privata competente	Entro i termini previsti dal relativo bando

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Erogazione contributo al soggetto richiedente	Ente pubblico/Istituzione privata competente	Entro i termini previsti dal relativo bando

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	15	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche: contributi ad personam, interventi economici assistenziali, integrazione rette in strutture di ricovero, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici
FINALITA'		Riduzione delle disuguaglianze sociali

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di contributo del richiedente	Soggetto interessato ad ottenere il contributo	Eventuale termine stabilito dal Comune

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Indagine socio ambientale e conseguente redazione del Piano di assistenza	Assistente Sociale - Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della domanda di contributo			
Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto dell'istanza	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Entro 30 gg			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione contributo al soggetto richiedente	Responsabile Area 1 Amministrativa	Entro 60 gg da ricezione domanda completa			

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
FINALITA'	Corretta gestione della finanza pubblica	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Contratto	P.O. competente		Contratto	Controparte privata/pubblica	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Fase istruttoria	Responsabile Area Economico Finanziaria	Entro termini previsti dal contratto			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emissione fattura attiva	Responsabile Area Economico Finanziaria	Termini previsti dal contratto			

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	17	Gestione delle spese: liquidazioni
FINALITA'	Corretta gestione della finanza pubblica	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Trasmissione fattura	Fornitore	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
protocollazione fattura	protocollo	Entro il primo giorno lavorativo successivo a quello di arrivo			
Trasmissione settore di competenza	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Verifica correttezza dei requisiti della fornitura	PO competente	Entro 15 giorni da protocollazione			
Accettazione fattura su SDI	PO competente	Entro 15 giorni da protocollazione			
Acquisizione documentazione amministrativa (DURC, antimafia c/c dedicato, etc.)	PO competente	Entro 15 giorni da protocollazione			
Atto di liquidazione	PO competente	Entro 25 giorni da protocollazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emissione mandato di pagamento	Responsabile Area Economico finanziaria	Entro 30 giorni da protocollazione			

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
E	18	Concessioni di utilizzo di beni pubblici (spazi delimitati, strutture, beni mobili ed immobili)
FINALITA'		Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta utilizzo bene pubblico	cittadinanza	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
protocollo richiesta	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Istruzione della pratica	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Entro 5 giorni dalla protocollazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio provvedimento autorizzatorio	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Entro 30 giorni dalla protocollazione			

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19 a	Concessioni cimiteriali: Rilascio concessioni
FINALITA'	Tutela dell'igiene pubblica	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di concessione di loculo o loculo-ossario	Soggetto privato in rappresentanza del defunto	Entro il giorno del funerale

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica dei loculi disponibili nel Cimitero	Responsabile del procedimento Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	tempestivamente			
Conteggio dei costi necessari	Responsabile del procedimento Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	tempestivamente			
Comunicazione al richiedente delle spese da sostenere	Responsabile del procedimento Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	tempestivamente			
			Pagamento dei costi di concessione	Richiedente	Entro il giorno del funerale

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipula del contratto di concessione	Responsabile Area 1 Amministrativa	Entro 30 gg dall'istanza	Stipula del contratto di concessione	Richiedente-concessionario	Entro 30 gg dall'istanza
Rilascio dell'atto di concessione	Responsabile Area 1 Amministrativa				

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19 b	Concessioni cimiteriali: Rinnovo concessioni
FINALITA'	Tutela dell'igiene pubblica	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica annuale delle concessioni in scadenza l'anno successivo	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Come da regolamento di polizia mortuaria			
Pubblicazione c/o il cimitero e il sito internet comunale dell'avviso delle concessioni in scadenza	Responsabile Area 1 Amministrativa	Come da regolamento di polizia mortuaria			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta di rinnovo della concessione	Soggetto privato titolare della concessione o erede	Entro il giorno della scadenza
Conteggio dei costi necessari	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria				
Comunicazione al richiedente delle spese da sostenere	Responsabile Area 1 Amministrativa Finanziaria				
			Pagamento dei costi di concessione	Richiedente	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipula del contratto di concessione	Responsabile Area Amministrativa	Entro 30 gg dall'istanza	Stipula del contratto di concessione	Richiedente-concessionario	Entro 30 gg dall'istanza

	Finanziaria				
Rilascio dell'atto di concessione	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria				

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	20 a	Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA
FINALITA'	Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Segnalazione Certificata di Inizio Attività edilizia	Soggetto privato	
			Comunicazione Inizio Lavori Asseverata	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della completezza documentale della SCIA o della CILA	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Controllo conformità urbanistico-edilizia delle SCIA e della CILA pervenute	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA			

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	20 b	Attività di controllo edilizia: Controllo abusi edilizi
FINALITA'	Difesa del territorio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica d'ufficio	Responsabile Area 3 Tecnica e Polizia Locale	A discrezione	Segnalazione di abuso edilizio/Esposti/Denunce	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della fondatezza della segnalazione	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	immediata			
Sopralluogo di accertamento sui luoghi interessati dalla verifica	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	30 gg salvo necessità di verifica immediata			
Adozione eventuali provvedimenti cautelari	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	immediata			
Invio segnalazioni alle competenti Autorità	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Senza ritardo			
Comunicazione avvio procedimento	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale				
Rapporto/Verbale di sopralluogo	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale				
Ordinanza sospensione lavori	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	immediata			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emanazione provvedimenti definitivi	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	45 gg dall'ordine di sospensione lavori			

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo ex post su SCIA artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012; su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013; su esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010); su esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010); su esercizio di attività di commercio di cose antiche; su autorizzazioni sanitarie.
FINALITA'		Difesa del consumatore e garanzia della libera concorrenza

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Responsabile Area 3 Tecnica e Polizia Locale		Segnalazioni/Esposti/ denunce	Esponenti	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Preliminare verifica documentale c/o competenti uffici	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	30 gg salvo necessità di verifica immediata			
Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	30 gg salvo necessità di verifica immediata			
Adozione eventuali provvedimenti cautelari	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Immediata			
Applicazione eventuali sanzioni amm.ve	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	90 gg dall'accertamento			
Eventuale informativa A.G.	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Senza ritardo			
Invio segnalazioni per provvedimenti di competenza altre Autorità	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Senza ritardo			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rapporto di sopralluogo con esiti accertamenti	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	30 gg salvo necessità di verifica immediata			

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	22 a	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità.
FINALITA'	Rilevare la presenza stabile di soggetti sul territorio comunale	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Responsabile Area 1 Amministrativa		Dichiarazioni di trasferimento di residenza	Soggetti interessati	20 gg

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica e trasmissione esiti accertamento iscrizione anagrafica Ufficiale d'anagrafe	Personale appositamente incaricato - Responsabile Area 1 Amministrativa	45 gg			
Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica di irreperibilità e trasmissione esiti accertamento Ufficiale d'anagrafe	Personale appositamente incaricato - Responsabile Area 1 Amministrativa	D.P.R. 30.05.1989, n. 223 Circolare ISTAT n.21/1990			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rapporto di sopralluogo con esiti accertamenti verifica requisito di dimora abituale	Personale appositamente incaricato -	45 gg			

	Responsabile Area 1 Amministrativa				

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	22 b	Attività di controllo: dichiarazione di ospitalità stranieri
FINALITA'		Garanzia della sicurezza e dell'ordine pubblico

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Responsabile Area 1 Amministrativa	90 GG	Dichiarazioni di ospitalità stranieri	Soggetti interessati	48 h

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifiche sul rispetto del termine di presentazione stabilito	Responsabile Area 1 Amministrativa	90 gg			
Eventuale contestazione della mancata osservanza o ritardo dell'obbligo di legge con verbale di accertamento	Responsabile Area 1 Amministrativa	90 gg			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica rispetto obbligo di legge e irrogazione eventuali sanzioni per sua inosservanza	Responsabile Area 1 Amministrativa	90 gg			

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada
FINALITA'	Tutela della sicurezza delle persone nella circolazione stradale	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Agente di P.L. - Responsabile Area 3 Tecnica e Polizia Locale				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Accertamento violazione e contestazione infrazione con redazione verbale	Agente di P.L. - Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	immediata			
			Attività di notifica dei verbali	- Servizio postale racc. - Messi notificatori	90 gg salvo casi particolari
Adozione eventuali provvedimenti cautelari	Agente di P.L. - Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Immediata			
Invio rapporti/segnalazioni competenti autorità	Agente di P.L. - Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Norme C.d.s.			
			- Notifica cartella ruoli - Attività di riscossione - Eventuale riscossione forzata	Concessionario	5 anni dalla data di accertamento salvo atti interruttivi della prescrizione a norma del C.C.

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Atti di accertamento violazioni al Codice della strada	Agente di P.L. - Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	90 gg dalla data di accertamento			

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
FINALITA'	Tutela equità fiscale e corretta gestione della finanza pubblica	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Iniziativa d'ufficio	Responsabile Area Economico Finanziaria.				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incrocio e controllo banche dati	Personale ragioneria				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Atto di accertamento	Area 2 Economico Finanziaria.				

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari
FINALITA'	Gestione del personale e tutela dei lavoratori	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta assenza	Personale dipendente	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Autorizzazione assenza	Po competente				
Verifica assenza	Responsabile procedimento – Responsabile Area Amministrativa				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Registrazione assenza	Responsabile personale Responsabile Area Amministrativa				

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	26	Incarichi di consulenza, studio, ricerca
FINALITA'	Realizzazione mandato amministratori	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione programma incarichi	Consiglio Comunale	Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina a contr_ per indizione procedura comparativa	P.O. competente				
			Invio candidatura, curriculum, preventivo di spesa	Professionista interessato	
Protocollo preventive	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Valutazione domande pervenute	P.O. competente	Entro i termini previsti da determina a contrarre			
Determinazione affidamento di incarico	P.O. competente				
Pubblicazione sul sito amministrazione Trasparente	Po competente				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimenti in materia anagrafe delle prestazioni: comunicazione al DFP	Responsabile personale Responsabile Area Amministrativa Finanziaria				

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27 a	Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000
FINALITA'	Tutela del patrimonio pubblico	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Piano delle OO.PP e/o Direttive per l'esecuzione di OO.PP.	Giunta Comunale				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Valutazione dei curricula	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale				
Richiesta di uno o più preventivi	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale				
			Presentazione preventivo/i	Professionisti invitati	
Determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di disciplinare	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione del disciplinare di incarico	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale		Sottoscrizione del disciplinare di incarico	Professionista incaricato	

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27 b	Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000
FINALITA'	Tutela del patrimonio pubblico	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Piano delle OO.PP.	Giunta Comunale				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione determina a contr_____	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale				
			Approvazione atti di gara e spedizione inviti	SUA provinciale	
			Presentazione offerte	Professionisti invitati	Entro il termine assegnato
			Valutazione offerte ed aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara SUA provinciale	
			Verifica requisiti e aggiudicazione definitiva	SUA provinciale	
Determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di contratto	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione del disciplinare di incarico	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale		Sottoscrizione del contratto disciplinare di incarico	Professionista incaricato	

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
FINALITA'	Gestione del personale e tutela dei lavoratori	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta autorizzazione incarichi esterni	dipendente	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
protocollazione	Protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Istruzione della pratica	PO competente	Entro 30 giorni dalla protocollazione			
Determinazione di autorizzazione	PO competente	Entro 30 giorni dalla protocollazione			
Pubblicazione sul sito amministrazione Trasparente	Po competente				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimenti in materia anagrafe delle prestazioni: comunicazione al DFP	Responsabile personale Responsabile Area Amministrativa Finanziaria				

		AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
H	29	Affidamenti incarichi di assistenza legale
FINALITA'	Tutela degli interessi dell'ente	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Deliberazione incarico di assistenza legale	Giunta Comunale		Ricorso, citazione in giudizio, chiamata in casusa, ecc.	ricorrente	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta preventivi assistenza legale	Po competente	Entro 30 giorni da deliberazione			
			Invio preventivo assistenza legale	Professionista	
Protocollo preventivi	Protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Valutazione preventivi	Po competente	Entro i termini consentiti dal caso			
Deliberazione incarico di assistenza legale	Giunta Comunale				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determinazione impegno di spesa	Po competente				

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 a	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004
FINALITA'	Sviluppo urbanistico concertato	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Proposta unilaterale per l'ottenimento di un interesse privato a fronte della previsione di un rilevante interesse pubblico	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Analisi e valutazioni sulla proposta di accordo pubblico-privato	Responsabile Area 3 Tecnica e Polizia Locale	30 gg dalla proposta			
Approvazione schema di accordo	Giunta Comunale	30 gg dalla proposta			
Sottoscrizione dell'accordo	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	60 gg dalla proposta	Sottoscrizione dell'accordo	Soggetto privato proponente	60 gg dalla proposta
Adozione dell'Accordo	Consiglio Comunale	60 gg dalla proposta			
Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 30 gg	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	8 gg dall'adozione			
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	30 gg successivi al periodo di deposito
Avviso dell'avvenuto deposito c/o l'albo pretorio e c/o due quotidiani a diffusione locale	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Al momento del deposito			
Approvazione dell'Accordo	Consiglio Comunale	60 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle osservazioni			

Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	Responsabile del procedimento Responsabile Area 3 Tecnica e Polizia Locale	8 gg dall'approvazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Autorizzazione all'esecuzione dell'intervento privato	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Entro i termini previsti dalla norma per la realizzazione dell'intervento	Esecuzione di un progetto o iniziativa di rivelante interesse pubblico	Soggetto privato proponente	Entro i termini previsti dall'accordo

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 b	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004
FINALITA'	Sviluppo urbanistico coordinato	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Proposta di accordo	Giunta Comunale		Proposta di accordo	Provincia/Regione/ Amm.ni statali/ Soggetti pubblici	
Proposta di accordo con allegato atto unilaterale d'obbligo o convenzione	Giunta Comunale		Proposta di accordo con allegato atto unilaterale d'obbligo o convenzione	Soggetti privati	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Conferenza di servizi per verifica di un consenso unanime dei soggetti interessati	Sindaco		Conferenza di servizi per verifica di un consenso unanime dei soggetti interessati	Provincia/Regione/ Amm.ni statali/Soggetti pubblici o privati	
Deposito per 10 gg presso la segreteria del comune della proposta di accordo (a seguito consenso unanime)	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Entro 5 gg dalla conferenza di servizi			
Pubblicazione avviso dell'avvenuto deposito c/o albo pretorio e manifesti	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	tempestivamente			
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	20 gg successivi al periodo di deposito
Istruttoria delle osservazioni pervenute e convocazione di tutti i soggetti interessati	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni			
Formulazione parere in merito all'accordo	Sindaco	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle	Formulazione parere in merito all'accordo	Amministrazioni e Soggetti pubblici interessati	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle

		osservazioni			osservazioni
Approvazione accordo di programma qualora l'accordo comporti variante al PI	Sindaco		Approvazione accordo di programma qualora l'accordo comporti variante al PAT	Provincia	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione dell'Accordo pubblico	Sindaco		Sottoscrizione dell'Accordo	Rappresentanti delle amministrazioni e soggetti pubblici	

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 c	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004
FINALITA'		Realizzazione e cessione di infrastrutture pubbliche

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di urbanizzazione di un'area soggetta a S.U.A.	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria tecnica della domanda	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	15 gg dalla domanda			
Adozione del Piano	Giunta Comunale	75 gg dalla domanda			
Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 10 gg	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	5 gg dall'adozione			
			Presentazione di eventuali opposizioni	Proprietari degli immobili	20 gg successivi al periodo di deposito
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	
Approvazione del Piano	Consiglio Comunale o Giunta Comunale se il PUA è conforme allo strumento urbanistico generale	75 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle opposizioni/osservazioni			
Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	Responsabile del procedimento Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale	8 gg dall'approvazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione della convenzione urbanistica	Responsabile Area Tecnica e Polizia Locale/Segretario Comunale quale Ufficiale rogante	Entro 60 giorni dall'approvazione del PUA	Sottoscrizione della convenzione urbanistica	Ditta lottizzante	Entro 60 giorni dall'approvazione del PUA
Registrazione convenzione/invio telematico	Segretario Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio contratti	Entro 20 giorni da sottoscrizione convenzione			
			Istanza di permesso	Ditta lottizzante	

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario(PEF) della TARI
FINALITA'	Tutela dell'ambiente e dell' igiene pubblica	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione proposta di PEF da parte del gestore servizio	Padova TRE srl	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della proposta di PEF	Responsabile Area Economico Finanziaria				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione del PEF	Consiglio Comunale	Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione			

**COMUNE DI GIACCIANO CON BARUCHELLA
PROVINCIA DI ROVIGO**

APPENDICE SEZIONE SECONDA

**ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI
CON INDICAZIONE DELLE RELATIVE AREE DI RISCHIO**

U.O.C.: a seconda della materia

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Accesso ai documenti amministrativi	Legge n. 241 del 07.08.1990 (capo V) e s.m.i. Regolamento sull'esercizio del diritto d'accesso	30	Dalla data di presentazione della richiesta	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	F
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro	Decreto legislativo n. 50/2016	40	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento previa procedura negoziata di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro	Decreto legislativo n. 50/2016	60	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore alla soglia comunitaria tramite cottimo fiduciario	Decreto legislativo n. 50/2016	90	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura negoziata telematica (MEPA)	Decreto legislativo n. 50/2016	90	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B

Affidamento di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite procedura aperta	Decreto legislativo n. 50/2016	120	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite procedura ristretta	Decreto legislativo n. 50/2016	120	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento di lavori servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria tramite procedura aperta	Decreto legislativo n. 50/2016	180	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Affidamento di lavori servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria, tramite procedura ristretta	Decreto legislativo n. 50/2016	180	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	B
Stipula contratto	Decreto legislativo n. 50/2016	60	Da efficacia aggiudicazione definitiva	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	B
Liquidazione di spesa	Decreto legislativo n. 267 del 18/08/2000 - Regolamento di contabilità	30 (60 se espressamente stabilito nel contratto)	Dalla data di ricezione delle fatture, parcelle, note e/o documentazione contabile	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	E

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONS AB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Approvazione Piano della Performance	D.Lgs. n. 150/2009 Regolamento uffici e servizi	31 gennaio di ciascun anno (1 mese da approvazione bilancio di previsione)	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	M
Approvazione Relazione sulla Performance	D. Lgs. n. 150/2009 Regolamento uffici e servizi	30 giugno di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	M
Approvazione Piano triennale per la trasparenza ed integrità	D. Lgs. n. 150/2009 Regolamento uffici e servizi	31 gennaio di ciascun anno (1 mese da approvazione bilancio di previsione)	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	M
Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione	Legge 190/2012	31 gennaio di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	M
Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente	D. Lgs. n. 150/2009 CCNL enti locali	60 (120 per casi di maggiore gravità)	da contestazione addebito	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Segretario Comunale	F

UFFICIO AFFARI GENERALI – SEGRETERIA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONSAB PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Esame ed approvazione condizioni di eleggibilità del Sindaco neo eletto e degli eletti alla carica di consigliere comunale	TUEL – art. 41	10	Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Giuramento del Sindaco nella seduta di insediamento	TUEL – art. 50/11	10	Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Comunicazione da parte del Sindaco della nomina della Giunta e del Vice Sindaco	TUEL – art. 46	10	Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Comunicazione dei gruppi consiliari e designazione dei rispettivi capogruppo	TUEL – art. 125	10	Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Istituzione Commissioni Consiliari	Regolamento sul funzionamento del CC	Prima adunanza successiva a quella di	Convalida degli eletti	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Nomina componenti Commissioni Consiliari	Regolamento sul funzionamento del CC	Prima adunanza successiva a quella di	Convalida degli eletti	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione adempimenti anagrafe degli Amministratori Locali	D.Lgs. 267/2000 – art. 76	10	Dalla proclamazione degli eletti o in corso di mandato in caso di variazioni	==	Rag. Simone Spirandelli	N

Surroga consigliere comunale sospeso	TUEL - art. 45/2	Adunanza successiva alla notifica del provvedimento	Da notifica provvedimento di sospensione	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Surroga consigliere comunale dimissionario	TUEL – art. 38/8	10	Dalla presentazione delle dimissioni al Protocollo dell'Ente	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Sostituzione di consigliere dimissionario all'interno delle Commissioni Consiliari	Regolamento sul funzionamento del C.C.	10	Dalle dimissioni, dalla decadenza o altro del Consigliere facente parte di Commissioni Consiliari	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Mozioni, interpellanze e interrogazioni da parte dei consiglieri comunali	TUEL Regolamento sul funzionamento del C.C.	30	Dalla presentazione	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Approvazione verbali delle sedute consiliari precedenti	TUEL Regolamento sul funzionamento del C.C.	45	Da seduta precedente	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	N
Elaborazione ordine del giorno sedute di giunta comunale	TUEL	1	Da presentazione proposte da parte uffici	==	Rag. Simone Spirandelli	N
Elaborazione ordine del giorno sedute di consiglio comunale	TUEL Regolamento sul funzionamento del C.C.	1	Su ordine Sindaco	==	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione convocazione Commissioni Consiliari e Componenti il Consiglio Comunale, compresa la consegna agli interessati dell'ordine del giorno	TUEL Regolamento sul funzionamento del C.C. e Statuto Comunale	5(sedute straord.) 5 (sedute ordinarie)	Su ordine Sindaco	==	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione iter proposte di Giunta fino alla fase della pubblicazione ed inserimento in raccolta	TUEL	15	Dalla seduta della Giunta Comunale	==	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione iter proposte di Consiglio dalla verbalizzazione fino alla fase della pubblicazione ed inserimento in raccolta	TUEL	60	Dalla seduta di Consiglio Comunale	==	Rag. Simone Spirandelli	N

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rilascio attestati di presenza degli amministratori per partecipazione a sedute di C.C. o Commissioni consiliari	TUEL	5	Dalla richiesta dell'interessato	==	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione gettoni di presenza ai Consiglieri e ai componenti le varie Commissioni Consiliari	TUEL	31 gennaio di ciascun anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione rimborsi spese e missioni agli amministratori	TUEL	15	dalla richiesta documentata	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione spese di rappresentanza		15	Su richiesta del Sindaco	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	N
Gestione iter per registrazione contratti, compreso il calcolo delle spese contrattuali ed il controllo della documentazione prodotta dalle Ditte	D.P.R. 131/86	20/30	Dalla sottoscrizione del contratto	Responsabile che sottoscrive il contratto	Rag. Simone Spirandelli	C
Adempimenti connessi alla tenuta del repertorio dei contratti (vidimazione)	D.P.R. 131/86	5	Da scadenza ciascun quadrimestre	Segretario Comunale	Segretario Comunale	C
Rimborsi per spese di notifica ad enti terzi	L. n. 265/1999 D.M. 03/10/2006	7	Da scadenza ogni semestre		Rag. Simone Spirandelli	N
Redazione dell'elenco delle concessioni scadute dei loculi e ricerca dei riferimenti anche in collaborazione con l'Ufficio Anagrafe	Regolamento comunale di polizia mortuaria			Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Estumulazioni ed esumazioni ordinarie per scadenza contrattuale e rotazione dei campi	DPR 285/1990 L.r. 18/2010	30	Dall'avvio del procedimento iniziato d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Estumulazioni ed esumazioni ordinarie	DPR 285/1990 L.r. 18/2010	30	Dalla data della richiesta	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rilascio nuovo contratto di concessione cimiteriale compresa la registrazione, la sistemazione in raccolta e l'inserimento a programma dei relativi dati	Regolamento comunale di polizia mortuaria LRV n. 18/2010 DPR n. 285/1990	3	Produzione da parte dell'interessato della prescritta documentazione (es. ricevuta di pagamento)	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Gestione iter per rinnovi concessioni cimiteriali scadute (rilascio dell'eventuale nuovo contratto di concessione cimiteriale ed aggiornamento del programma)	Regolamento comunale di polizia mortuaria	60	Dalla data richiesta di rinnovo della concessione	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Gestione rimborsi tariffe di concessione cimiteriali in caso di rinuncia da parte dell'interessato	Regolamento comunale di polizia mortuaria	30	Dalla richiesta da parte utente	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Gestione polizze con la collaborazione del Broker: pagamenti premi, inoltro copie polizze, comunicazione dati per conguaglio premi, inoltro comunicazioni dati per	Contratto di assicurazione	10	Dalla richiesta del broker	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Gestione adempimenti anagrafe tributaria	D.P.R. 605/1973	entro il 30 aprile di ogni anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Anagrafe delle prestazioni – comunicazione del Broker: compenso all'amministrazione di appartenenza	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 11	15 giorni	Da erogazione compenso	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	G
Anagrafe delle prestazioni – comunicazione al dipartimento della funzione pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 12	15 giorni	Da conferimento incarico	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	G
Anagrafe delle prestazioni – comunicazioni al dipartimento della funzione pubblica compensi	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 13 e 14	Entro il 30 giugno di ogni anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	G
Anagrafe delle prestazioni – comunicazioni al dipartimento della funzione pubblica elenchi collaboratori esterni e soggetti cui sono affidati incarichi di consulenza	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 13 e 14	Entro il 30 giugno di ogni anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	G
Pubblicazione atti e provvedimenti all'albo pretorio on line	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	3	Da ricezione richiesta pubblicazione	Funzionario Incaricato di P.O che sottoscrive	Rag. Simone Spirandelli	N
Pubblicazione informazioni sulla sezione "Amministrazione trasparente"	D.lgs.n.33/2013	3	Da ricezione informazione	Funzionario Incaricato di P.O tenuto alla pubblicazione secondo quanto indicato nel PTTI	Rag. Simone Spirandelli	N

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

UFFICIO PERSONALE- PARTE GIURIDICA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Revisione dotazione organica	D. Lgs. 267/2000 art. 89	31 dicembre di ogni	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Programmazione triennale del fabbisogno del personale	D.Lgs.n.165/2001	entro termine approvazione	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Ricognizione eccedenze ed esuberi	Legge n. 183/2011	entro termine approvazione	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli Ogni P.O. per il settore di competenza	M
Approvazione Piano delle Azioni Positive (P.A.P.)	D.lgs.n.165/2001 e D.Lgs.n.198/2006	20 febbraio di ciascun	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione convenzioni per gestione in forma associata dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	D. Lgs. n. 150/2009, art. 30 D. Lgs. n. 267/2000	45	Da scadenza incarico	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	A
Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale di ruolo o a tempo determinato	Regolamento degli impieghi	180	Da esecutività delibera programmazione fabbisogno	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Stipulazione contratti di lavoro	Regolamento degli impieghi	60	Da esecutività provvedimento approvazione graduatoria	Segretario Comunale	Segretario Comunale	A
Progressioni economiche orizzontali e verticali del personale dipendente	D. Lgs. n. 150/2009, CCNL	180	Da sottoscrizione contratto decentrato integrativo	Segretario Comunale	Segretario Comunale	A
Denuncia infortunio INAIL		2	Da ricezione certificato infortunio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Gestione aspettative, distacchi sindacali	CCNL accordo quadro 2008	30	Da comunicazione OO.SS.	Segretario Comunale	Segretario Comunale	A

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Certificazione spese distacchi sindacali	DM	Come da circolare	Come da circolare ministeriale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Comunicazione permessi sindacali	CCNL accordo quadro 2008	Almeno 2 giorni prima	Da data fruizione permesso	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	F
Comunicazione permessi Legge 104/1992	Legge 104/1992	31 marzo di ogni anno	==	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	F
Comunicazione assenze dipendenti	D. Lgs. n. 150/2009	30	Da scadenza ciascun mese	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	F
Controllo gestione presenze	CCNL vigenti	In tempo reale	==	Segretario Comunale	Segretario Comunale	F
Richiesta visite fiscali domiciliari	D. Lgs. 150/2009	In tempo reale	Da ricezione certificato di malattia	Segretario Comunale	Segretario Comunale	F
Autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario	CCNL vigenti	Entro 31 gennaio di ogni anno	==	Segretario Comunale	Segretario Comunale	F
Mobilità individuale esterna in entrata	Regolamento di mobilità	90	Dalla domanda dell'interessato	Segretario Comunale	Segretario Comunale	A
Mobilità individuale esterna in uscita	Regolamento di mobilità	30	Dalla domanda dell'interessato	Segretario Comunale	Segretario Comunale	A
Richieste cessioni quinto, ricongiunzioni, riscatto		30	Dalla domanda dell'interessato	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Rimborso oneri retributivi al datore di lavoro degli amministratori	Art. 80 D. Lgs. n. 267/2000	30	Dalla richiesta del datore di lavoro	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	A
Convocazioni riunioni con OO.SS.	CCDI vigente	15	Da richiesta OO.SS. o Segretario Comunale	Segretario Comunale	Segretario Comunale	A
Verbalizzazione riunioni con OO.SS.	CCDI vigente	15	Da svolgimento audizione	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli / Segretario Comunale	A
Autorizzazione alla sottoscrizione del contratto decentrato	D. Lgs. n. 150/2009; CCNL	15	Da sottoscrizione preintesa CCDI	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli / Segretario Comunale	A
Trasmissione CCDI sottoscritto e relazioni all'ARAN	D. Lgs. n. 150/2009; CCNL	5	Da sottoscrizione definitiva CCDI	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli / Segretario Comunale	A

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Decreti di nomina delle posizioni organizzative	D.lgs n. 267/2000 art. 107	tempestivo	Dalla scadenza del precedente incarico	Sindaco	Rag. Simone Spirandelli / Segretario Comunale	A

UFFICIO ANAGRAFE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSA B. PROV. V.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Cancellazioni per emigrazione ad altro Comune	DPR n. 223 30.5.1989, Legge n. 1228 del 24.12.1954, Circolare Ministero dell'Interno n. 9 del 27.04.2012	5 per invio modello APR4	Ricevimento da altro Comune	==	Rosella Navari / Paola Milan	F
Cancellazioni per irreperibilità	legge n. 1228 del 24.12.1954, DPR n. 223 del 30.5.1989, circolari ministeriali	365	Dalla data dell'evento	Rag. Simone Spirandelli	Rosella Navari / Paola Milan	F
Cancellazioni di stranieri per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	DPR n. 223 30.5.1989	60	Trascorsi 6 mesi dalla scadenza del permesso di soggiorno	Rag. Simone Spirandelli	Rosella Navari / Paola Milan	F
Iscrizioni anagrafiche per immigrazione da altro Comune, dall'estero (esclusi cittadini UE) o per ricomparsa da irreperibilità	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR n.223 del 30.5.1989	45 (inclusi accertamenti di PL)	Dalla data della richiesta	Rag. Simone Spirandelli	Rosella Navari / Paola Milan	F
Iscrizioni anagrafiche di cittadini UE per immigrazione dall'estero o per ricomparsa da irreperibilità (con verifica della regolarità del soggiorno)	DPR n.223 del 30.5.1989 D.Lgs 6.2.2007 n. 30	45 (inclusi accertamenti di PL)	Dalla data della richiesta	Rag. Simone Spirandelli	Rosella Navari / Paola Milan	F
Cambio di abitazione all'interno del Comune	DPR n.223 del 30.5.1989	45 (inclusi accertamenti di PL)	Dalla data della richiesta	Rag. Simone Spirandelli	Rosella Navari / Paola Milan	F
Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale per stranieri	DPR n.223 del 30.5.1989 DM 18.12.2000	5 (più gli accertamenti di PL)	Dalla data della dichiarazione	Rag. Simone Spirandelli	Rosella Navari / Paola Milan	F

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rettifiche delle generalità richieste da stranieri	DPR n.223 del 30.5.1989 DM 18.12.2000	30	Dalla data della richiesta	Rag. Simone Spirandelli	Rosella Navari / Paola Milan	F
Rilascio certificazioni anagrafiche richieste allo sportello e di certificazioni pregresse con ricerca d'archivio	DPR n. 223 del 30.5.1989	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Rosella Navari / Paola Milan	F
Autenticazione di copie, foto e sottoscrizioni	DPR 445/2000 e leggi speciali	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Rosella Navari / Paola Milan	F
Conferma dati anagrafici autocertificati richiesti da enti e privati	DPR n. 223 del 30.5.1989- DPR 445/2000	5	Dalla data della richiesta	==	Rosella Navari / Paola Milan	F
Rilascio e proroga della carta d'identità	TULPS 18.06.1931 n. 773, circolari ministeriali	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Rosella Navari / Paola Milan	C
Attribuzione di nuovo numero civico e cambio di numerazione civica	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR	30	Dalla data della richiesta	==	Rosella Navari / Paola Milan	C
Attribuzione di nuovo toponimo e cambio di toponimo	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR n. 223 del 30.5.1989 ~~Legge 22.6.1927 n. 1188~~	60	Dalla data della richiesta	Giunta Comunale	Rosella Navari / Paola Milan	C
Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR	2	Dalla data della comunicazione	==	Rosella Navari / Paola Milan	F
Iscrizione AIRE su istanza dell'interessato al Comune	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR n. 223 del 30.5.1989 - Legge n. 470	90	Dalla data della richiesta		Rosella Navari / Paola Milan	C
Iscrizione AIRE su istanza dell'interessato al Consolato	Legge n. 470 del 27.10.1988, DPR	2	Dal ricevimento della comunicazione dal Consolato		Rosella Navari / Paola Milan	C
Cancellazione dall'AIRE per irreperibilità presunta	Legge n. 470 del 27.10.1988	30	Dal ricevimento comunicazione dal Consolato		Rosella Navari / Paola Milan	F
Rilascio dell'attestato di soggiorno permanente a cittadini UE (con verifica della regolarità del soggiorno almeno quinquennale)	D.Lgs 6.2.2007 n. 30	30	Dalla data della richiesta		Rosella Navari / Paola Milan	C
Statistiche mensili Mod.D7B-D7A-AP10-D4-D5-P4 APR4	Legge 1228/1954		Entro il 15 di ogni mese		Rosella Navari / Paola Milan	N

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Statistiche annuali Mod.AP11-P2-P3- POSAS STRASA	Legge 1228/1954		entro il mese di marzo di ogni anno		Rosella Navari / Paola Milan	N

UFFICIO STATO CIVILE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Acquisto di cittadinanza italiana per Decreto Presidente della Repubblica o Decreto Ministero Interno;prestazione giuramento e	Legge n. 91 del 5.2.1992 – DPR n. 572 del 12.10.1993 – Legge 94 del 15.07.2009	Secondo termini di legge	Dalla data della richiesta di trascrizione del decreto	==	Rosella Navari / Paola Milan	C
Acquisto di cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di cittadinanza del genitore	Legge n. 91 del 5.2.1992 – Legge n. 94 del 15.07.2009	==	Dalla data della richiesta di trascrizione del decreto	Sindaco	Rosella Navari / Paola Milan	C
Acquisto di cittadinanza italiana per residenza ininterrotta dalla nascita al compimento del 18°anno	Legge n. 91 del 5.2.1992 – Legge n. 94 del 15.07.2009	30	Dalla data della richiesta	Sindaco	Rosella Navari / Paola Milan	C
Accertamenti ed attestazioni in materia di cittadinanza	DPR n. 396 del 3.11.2000	10	Dalla data della richiesta	Sindaco	Rosella Navari / Paola Milan	C
Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis	Legge n. 91 del 5.2.1992	30	Dalla data della richiesta	Sindaco	Rosella Navari / Paola Milan	C
Apposizione delle annotazioni di stato civile	DPR n. 396 del 3.11.2000	5	Dalla data della comunicazione	==	Rosella Navari / Paola Milan	C
Rilascio certificazioni di stato civile	DPR n. 396 del 3.11.2000	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Rosella Navari / Paola Milan	C
Rilascio certificazioni di stato civile per riconoscimento della cittadinanza	DPR n. 396 del 3.11.2000 Legge n. 91 del 5.2.1992	30	Dalla data della richiesta	==	Rosella Navari / Paola Milan	C
Dichiarazione di nascita e morte iscrizione nei registri	DPR n.396 del 3.11.2000	in tempo reale	dalla data della dichiarazione	==	Rosella Navari / Paola Milan	C
Pubblicazioni di matrimonio	DPR n. 396 del 3.11.2000	3	Dalla data della richiesta	==	Rosella Navari / Paola Milan	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI / PROCEDIMENTI

Trascrizione matrimoni concordatari o celebrati davanti a ministri dei culti ammessi	DPR n. 396 del 3.11.2000	5	Dalla data di acquisizione dell'atto	==	Rosella Navari / Paola Milan	C
Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte provenienti dagli atti comuni	DPR n.396 del 3.11.2000	5	Dalla data del ricevimento dell'atto	==	Rosella Navari / Paola Milan	C
trascrizione di sentenze e atti su richiesta degli interessati e della pubblica	DPR n.396 del 3.11.2000	5	dalla data del ricevimento atti/sentenze	==	Rosella Navari / Paola Milan	C
rettifiche atti per errori materiali di scritturazione	DPR n.396 del 3.11.2000	20	Dalla data della richiesta	==	Rosella Navari / Paola Milan	C
cambiamento o modifiche del nome e del cognome	DPR n.396 del 3.11.2000	10	Dalla data del ricevimento del decreto Prefettizio	==	Rosella Navari / Paola Milan	C

UFFICIO STATISTICO E ELETTORALE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Autenticazione sottoscrizioni liste elettorali, proposte di legge d'iniziativa popolare		In tempo reale	Dalla data presentazione lista		Rosella Navari / Paola Milan	C
Rilascio certificazioni elettorali sottoscrittori liste candidati, referendum, e proposte di legge d'iniziativa popolare	Legge 21/3/1990 n. 53, DPR 16/5/1960 n. 570, DPR 30/3/1957 n. 361, Decreto legislativo 30/12/1993 n. 533, Legge 17/2/1968 n. 108; Legge 8/3/1951 n. 122, Legge 25/5/1970 n. 352, Legge 24/1/1979 n. 18.	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Rosella Navari / Paola Milan	C
Presidenti di seggio elettorale - richiesta di iscrizione all'Albo	Legge n. 53 del 21.03.1990 e s.m.i.	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Rosella Navari / Paola Milan	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Scrutatori di seggio elettorale – richiesta iscrizione all'Albo	Legge n. 95 dell'8.03.1989 e s.m.i.	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Rosella Navari / Paola Milan	C
Rilascio nuova tessera elettorale e duplicato	DPR 8/9/2000 N.299	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Rosella Navari / Paola Milan	C
Rilascio copie liste	D.P.R. 20/03/1967 N.223	10	Dalla data della richiesta		Rosella Navari / Paola Milan	C
Annotazione di voto assistito	DPR n. 361 30.03.1957 - DPR n. 570 16.05.1960 – Legge n. 17 5/02/2003	In tempo reale se corredata da documentazione necessaria	Dalla data della richiesta		Rosella Navari / Paola Milan	C
Revisione dinamiche :iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	D.P.R. 20/03/1967 N.223	secondo termini di legge			Rosella Navari / Paola Milan	N
Revisioni semestrali: iscrizione leva elettorale, cancellazioni per irreperibilità	D.P.R. 20/03/1967 N.223	Secondo termini di legge			Rosella Navari / Paola Milan	N
Comunicazioni dati revisioni e adempimenti vari alla Prefettura, Procura e S.E.C.	D.P.R. 20/03/1967 N.223	In tempo reale			Rosella Navari / Paola Milan	N
Assegnazione spazi destinati all'affissione di materiale per la propaganda elettorale da parte di chi non partecipa direttamente alla consultazione elettorale	Legge n. 212 del 04/04/1956 modificata con Legge n. 130 del 24/04/1975	2	Dalla ricezione comunicazione delle liste ammesse	Giunta Comunale	Rosella Navari / Paola Milan	N
Giudici popolari: aggiornamento degli albi di Corte di Assise e di Corte di Assise d'Appello	Legge n. 287 10.04.1951 e s.m.i.	Secondo termini di legge			Rosella Navari / Paola Milan	N

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

UFFICIO LEVA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Certificato di esito di leva	Decreto Legislativo n. 66 del 15/03/2010	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Rosella Navari / Paola Milan	N
Vidimazione congedo	Decreto Legislativo n. 66 del 15/03/2010	3	Dalla data della richiesta	Sindaco	Rosella Navari / Paola Milan	N
Aggiornamento ruoli matricolari	Decreto Legislativo n. 66 del 15/03/2010	Secondo termini di legge		==	Rosella Navari / Paola Milan	N
Formazione della lista di leva	Decreto Legislativo n. 66 del 15/03/2010	Secondo termini di legge		==	Rosella Navari / Paola Milan	N

URP E PROTOCOLLO:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO

Ufficio relazioni con il pubblico- Punto prime informazioni		In tempo reale	Dalla domanda dell'utente	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	N
Protocollo postale cartacea/elettronica in arrivo		2	Da ricezione posta	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	N

UFFICIO SERVIZI SOCIALI:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSA B. PROCEDI M.	AREA DI RISCHIO
Formazione graduatoria Bonus Famiglia regionale	Bando annuale Regione Veneto	Come da bando regionale	Come da bando regionale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D
Assegnazione contributo regionale Fondo Sociale Affitti	Bando biennale Regione Veneto	Come da bando regionale	Come da bando regionale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D
Assegnazione contributo regionale libri di testo	Bando annuale Regione Veneto	Come da bando regionale	Come da bando regionale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D
Assegnazione Assegno di Cura regionale	DGRV 4135/2006	30	Da presentazione domanda	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D
Assegnazione contributi abbattimento barriere architettoniche	L. 13/89	30	Dal 1 marzo di ogni anno	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Ammissione al servizio Telescontrollo/Telesoccorso	L.R. 26/1987	30	Da presentazione domanda	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Ammissione utenti al Servizio Assistenza Domiciliare	Regolamento Comunale	30	Dalla domanda	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Determinazione tariffe utenti SAD e bollettazione	Regolamento Comunale	30	Dall'inizio di ogni bimestre	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Controllo pagamenti SAD e solleciti	Regolamento Comunale	90	Da scadenza di ogni bimestre	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Rendicontazione annuale SAD all'ULSS 18	DGRV annuali di settore	Secondo indicazioni U.L.S.S. 18	Secondo indicazioni U.L.S.S. 18	==	Rag. Simone Spirandelli	O
Concessione agevolazioni pagamento servizi scolastici	Regolamento Comunale	60	Dalla presentazione della domanda	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Ammissione alle agevolazioni tariffarie sul trasporto pubblico	L. 19/96	30	Da presentazione domanda	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Ammissione all' Assegno di Maternità	L. 448/1998 art.66	30	Da presentazione domanda	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Ammissione all'Assegno Nucleo Familiare	L. 448/1998 art.65	30	Da presentazione domanda	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Ammissione ai progetti di tirocinio lavorativo finanziati da CARITAS/Fondazione		come da bando fondazione	come da bando fondazione	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Elaborazione schede SVAMA SOCIALE per U.V.M.D. (minori, disabili, anziani, svantaggiati) ed eventuali riunione con i servizi specialistici U.L.S.S. 18	DGR 464 del 28/2/2006 DGR394 del 20/2/2007 DGR 1133 del 6/5/2008	30	da presentazione domanda	==	Rag. Simone Spirandelli	C
Rendicontazione annuale per Piani di Zona U.L.S.S. 18 sui Servizi sociali erogati dal Comune	L. 328/2000 L.R. 11/2001	Come da istruzioni U.L.S.S.	Come da istruzioni U.L.S.S.	==	Rag. Simone Spirandelli	C
Gestione situazioni emergenza abitativa	L.R. 10/1996	120	Dalla domanda dell'interessato	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Erogazione contributi economici comunali	Regolamento Comunale	60	Dalla domanda dell'interessato	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rendicontazione annuale ISTAT sui Servizi sociali erogati dal Comune	D.lgs 322/1999	Come da istruzioni ISTAT	Come da istruzioni ISTAT	==	Rag. Simone Spirandelli	O
Rendicontazione finale su contributi regionali/provinciali/altri enti pubblici	DIVERSE	Come da bando specifico	Come da bando specifico	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Organizzazione servizi climatici per anziani		120	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Organizzazione attività di sostegno alla popolazione anziana e disabile		120	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Organizzazione progetti educativi per minori		90	Da segnalazione istituto scolastico di riferimento	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Attivazione convenzioni con Centri di Assistenza Fiscale (Caaf)	D.M. 21/12/2000n. 452 DPCM 18/5/2001	45	Da presentazione proposta CAAF	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Assegnazione contributi economici a cittadini indigenti per integrazione rette di ospitalità in strutture protette	Regolamento Comunale	45	Dalla presentazione della domanda	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D

UFFICIO ISTRUZIONE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Raccolta domande di iscrizione ai servizi scolastici (trasporto scolastico)		Termine dell'anno scolastico		==	Rag. Simone Spirandelli	O

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Ammissione degli utenti ai servizi scolastici (trasporto scolastico)		Inizio dell'anno scolastico		==	Rag. Simone Spirandelli	O
Gestione esenzioni e/o riduzioni tariffe servizi scolastici	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione delle tariffe	10	Dalla comunicazione di esonero da parte dell'Uff. Servizi Sociali	==	Rag. Simone Spirandelli	D
Controllo pagamenti tariffe servizi scolastici e solleciti		30	dalla data di scadenza del pagamento delle tariffe	==	Rag. Simone Spirandelli	E
Concessione piano di rientro per pagamento per tariffe servizi scolastici		10	Dalla richiesta dell'interessato	==	Rag. Simone Spirandelli	E
Organizzazione servizio doposcuola					Rag. Simone Spirandelli	O
Gestione iter per fornitura gratuita libri di testo	D.M. Annuale – L.R.V n. 23/1990 LRV n. 31/1	30	Dalla fornitura da parte della scuola dell'elenco testi e fornitura fattura da parte delle ditte		Rag. Simone Spirandelli	D
Riconoscimento contributo annuale all'Istituto Comprensivo di Trecenta da parte del Comune			==		Rag. Simone Spirandelli	D

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

UFFICIO RAGIONERIA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Approvazione Piano Generale di Sviluppo	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	90	Da data inizio mandato	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione Bilancio di inizio mandato	Art.4 bis Dlgs.n.149/2011	90	Da data inizio mandato	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Determinazione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale	L. n.388/2000 art.53 co.16	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	O
Destinazione dei proventi per violazioni al Codice della Strada	D.Lgs.n.285/1992 art.208	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale e Relazione previsionale e programmatica	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	31 dicembre di ogni anno	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	30	Da data approvazione bilancio di previsione	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione variazioni al Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale e Relazione previsionale e programmatica	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	15	Da richiesta responsabili di area	Consiglio Comunale/ Giunta Comunale in via d'urgenza	Rag. Simone Spirandelli	M
Ratifica variazioni d'urgenza al Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale e Relazione previsionale e programmatica	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	60	Da data delibera Giunta	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Approvazione variazioni Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	15	Da richiesta responsabili di area	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Riaccertamento dei residui attivi e passivi	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	31 marzo di ogni anno	==	Rag. Casagrande Francesco Responsabile area 2 Economico	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione rendiconto agenti contabili interni	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	10 aprile di ogni anno	==	Casagrande Francesco	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione Rendiconto di gestione	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	30 aprile di ogni anno	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione Bilancio di fine mandato	Art.4 Dlgs.n.149/2011	Almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Redazione ed invio Certificato al bilancio di previsione	D. Lgs. 267/2000	come da decreto ministeriale	==		Rag. Simone Spirandelli	M
Redazione ed invio Certificato al rendiconto	D. Lgs. 267/2000	come da decreto ministeriale	==		Rag. Simone Spirandelli	M
Riconoscimento debiti fuori bilancio	Art.194 D.Lgs.n.267/2000	30 aprile di ogni anno	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	E
Certificazione spese rappresentanza	D.L. N.138/2011 art.16 co.26	10	Da approvazione Rendiconto		Rag. Simone Spirandelli	M
Monitoraggio semestrale rispetto patto di stabilità interno	ircolari MEF	31 luglio e 31 gennaio di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	M
Certificazione annuale rispetto patto di stabilità interno	Circolari MEF	31 marzo di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	M
Redazione e trasmissione questionari SOSE	D. Lgs.n. 216/2010	come da decreto ministeriale	==		Rag. Simone Spirandelli	M
Certificazione spese servizi convenzionati con altri Comuni	Convenzioni per gestione servizi in forma associata	Come da convenzione	Come da convenzione		Rag. Simone Spirandelli	M

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rilascio parere di regolarità contabile	Regolamento controlli interni	7 giorni	Ricezione proposta di determinazione/ deliberazione		Rag. Simone Spirandelli	E
Registrazione impegni di spesa	Art.183 D.Lgs.n.267/2000	7 giorni	Ricezione determinazione		Rag. Simone Spirandelli	E
Rilascio visto di copertura finanziaria	Regolamento controlli interni	7 giorni	Ricezione determinazione		Rag. Simone Spirandelli	E
Emissione mandati di pagamento	Art.185 D.Lgs.n.267/2000	20 giorni	Esecutività atto di liquidazione		Rag. Simone Spirandelli	E
Emissione reversali d'incasso	Art.180 del D.Lgs.n.267/2000	30 giorni	Contabilizzazione incasso da parte del tesoriere		Rag. Simone Spirandelli	E
Emissione fatture attive	DPR 633/72	30 giorni	Da credito certo, liquido, esigibile		Rag. Simone Spirandelli	E
Registrazioni ai fini IVA	DPR 633/72	30 giorni	Da operazione rilevante fini IVA		Rag. Simone Spirandelli	E
Definizione limiti all'esecuzione forzata	Art.159 D.Lgs.n.267/2000	Ogni semestre	==		Rag. Simone Spirandelli	E
Verifica e controllo presso Equitalia Spa di tutti i pagamenti di somme superiori ai 10.000 euro. Informazioni ai creditori	DM n.40 del 18/1/2008	5 giorni	Esecutività atto di liquidazione		Rag. Simone Spirandelli	E
Autorizzazione allo svincolo delle somme relative a depositi cauzionali		10 giorni	Da ricevimento richiesta del contribuente		Rag. Simone Spirandelli	E
Rendiconto spese elettorali		come da decreto ministeriale	==		Rag. Simone Spirandelli	E
Invio telematico dati contabili a Corte dei Conti	Art.28 L. n.289/2002				Rag. Simone Spirandelli	E

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Anticipazione fondi economo comunale	D. Lgs. n. 267/2000	15 gennaio di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	E
Restituzione fondi economo comunale	D. Lgs. n. 267/2000	15 gennaio di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	E
Redazione e consegna rendiconto economo comunale	D. Lgs. n. 267/2000	30 gennaio di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	E
Ricognizione sulle società partecipate	legge 244/2007	Come da normativa vigente	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	E
Dismissione società partecipate	D.L.78/2010 conv. L.122/2010 art.14 co.32	Come da normativa vigente	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	E
Comunicazione quote partecipazione societaria a Dipartimento Funzione Pubblica (ex CONSOC)	Legge n.296/2006 art. 587, 591	30 aprile di ogni anno	==		Rag. Simone Spirandelli	E

UFFICIO PERSONALE PARTE ECONOMICA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Comunicazione INPS retribuzioni imponibili e periodi di servizio (DMA2)		30	Da scadenza ciascun mese		Rag. Simone Spirandelli	A
Compilazione e trasmissione MOD.770	TUIR	Come da circolare Agenzia delle Entrate	Come da circolare Agenzia delle Entrate		Rag. Simone Spirandelli	A
Compilazione e trasmissione denuncia INAIL		16 febbraio di ogni	==		Rag. Simone Spirandelli	A

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Nomina del responsabile del tributo		30	Dall'inizio del periodo di imposta	Giunta Comunale	Rag. Simone Spirandelli	G
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni IMU	Legge 147/2013	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni TARI	Legge 147/2013	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	L
Approvazione del Piano Finanziario della TARI	Legge 147/2013	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	L
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni TOSAP	D.lgs.n.507/1993 Regolamento Tosap	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni imposta di pubblicità	D.lgs.507/1993 Regolamento Imposta Pubblicità	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Rag. Simone Spirandelli	M
Occupazione temporanea di suolo pubblico (traslochi, fioriere, manifestazioni, ambulanti, pubblici esercizi)	D.lgs.n.507/1993 Regolamento Tosap	15	Dalla richiesta dell'interessato		Rag. Simone Spirandelli	C
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali	Normativa specifica imposta	40 180	Dalla richiesta dell'interessato		Rag. Simone Spirandelli	F
Risposte a richieste di accertamento con adesione ICI, IMU	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011	90	Dalla richiesta dell'interessato		Rag. Simone Spirandelli	F
Controllo denunce e versamenti ICI/IMU e COSAP	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011 d.lgs.n.507/1993	5 anni	dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati		Rag. Simone Spirandelli	F
Emissione avvisi di accertamento ICI/IMU e TOSAP	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011 d.lgs.n.507/1993	5 anni	dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati		Rag. Simone Spirandelli	F

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Esame richieste di provvedimenti in autotutela	L. 241/1990	60	Da ricevimento richiesta del contribuente		Rag. Simone Spirandelli	F
Riversamento ICI/IMU a Comuni competenti su istanza dei contribuenti	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011	180	Da ricevimento richiesta del contribuente		Rag. Simone Spirandelli	F
Istanza di rateizzo di tributi comunali da parte dei contribuenti	Regolamento comunale	60	Da ricevimento richiesta del contribuente		Rag. Simone Spirandelli	F
Rimborsi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali		180	Da ricevimento richiesta del contribuente		Rag. Simone Spirandelli	F
Sgravi di quote indebite di tributi comunali		60	da comunicazione concessionario		Rag. Simone Spirandelli	F
Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie		2 anni	da scadenza avviso di accertamento		Rag. Simone Spirandelli	F

UFFICIO BIBLIOTECA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Acquisto materiale librario e musicale	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in biblioteca	5	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Inventariazione, etichettatura e collocazione materiale librario	L.R. 50 del 5.9.84	5	Da data consegna materiale librario	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E

Raccolta iscrizioni a corsi di formazione vari organizzati da altri uffici e/o enti		15	Da domanda utente	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	C
Determinazione statistiche afflusso utenza biblioteca	Convenzione sottoscritta con SBP	30	Come da comunicazione regionale	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Richiesta contributi regionali o provinciali o altri enti e istituzioni private	Bando ente concedente	30	Come da bando ente	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D
Rendicontazione annuale prestiti e indici vari al sistema bibliotecario provinciale	Convenzione sottoscritta con SBP	30	Da comunicazione Provincia	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	E
Attivazione tirocini formativi presso la biblioteca comunale	Dgr n. 337 del 6.03.2012	30	Da presentazione domanda	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Formazione, assistenza e tutoraggio stagisti, rendicontazione tirocinio	Art 18 Legge 24 giugno 1997, n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione."	30	Da conclusione tirocinio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Adesione progetti culturali proposti da altri enti pubblici o associazioni		30	Da presentazione proposta	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Organizzazione corsi teorici e pratici per adulti	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia	60	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Organizzazione eventi ricreativi per la cittadinanza	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia	60	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Organizzazione attività educative per la popolazione scolastica	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia	60	Su iniziativa d'ufficio	Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	O
Rapporti con le associazioni del territorio				Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli /	O
Erogazioni contributi alle associazioni	Regolamento per la concessione di contributi			Rag. Simone Spirandelli	Rag. Simone Spirandelli	D

UFFICIO LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO-URBANISTICA-AMBIENTE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Adozione Programma Triennale ed Elenco Annuale Opere pubbliche	D.Lgs 267/2000, D.Lgs. 163/2006	31 ottobre di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione Programma Triennale opere Pubbliche ed Elenco annuale	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006	60	Da pubblicazione programma triennale OO.PP.	Consiglio Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI

Approvazione studi di fattibilità o progetti preliminari di opere pubbliche	D.Lgs. 163/2006 art. 128	31 ottobre di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione progetti definitivi di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006	60	Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi	Giunta Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione progetti esecutivi di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006	60	Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi	Giunta Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Attività di verifica e validazione dei progetti	D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 163/2006	60	Da consegna progetto definitivo o esecutivo	RUP	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione accordi di programma per la realizzazione di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000 art. 34	60	Da acquisizione consenso altri enti	Sindaco	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Ratifica accordi di programma per la realizzazione di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000 art. 34	60	Da decreto Sindaco	Consiglio Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Indizione, convocazione conferenza di servizi e chiusura dei lavori	L 241/1990 art. 14	30 15 90	Da presentazione progetto Da indizione Dalla prima riunione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Istituzione e Aggiornamenti Elenco professionisti per affidamento incarichi di Ingegneria e Architettura inferiori ad € 100.000,00	D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010, D.Lgs. 267/2000	60	Dalla pubblicazione dell'avviso	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	G
Richiesta finanziamenti opere pubbliche	Leggi Regionali relative al finanziamento o altri bandi finalizzati al finanziamento opere pubbliche	Come da bando di assegnazione	Dalla data di pubblicazione del bando	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	M
Rendicontazione finanziamenti opere pubbliche	Leggi Regionali relative al finanziamento o altri bandi finalizzati al finanziamento opere pubbliche	Come da atto di assegnazione	Dalla data di assegnazione del finanziamento	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	M
Adozione ordinanze contingibili e urgenti	D.Lgs. 267/2000	2	Dal verificarsi dell'evento	Sindaco/ Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	E

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI

TI

Adozione ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative in caso di inquinamento delle acque e del suolo	D.Lgs. 152/2006, DGR Veneto 2166/2006 D.lgs. 267/2000 L241/1990	60	Dal verificarsi dell'evento	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	E
Rilascio pareri ambientali in ambiti di competenza	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 152/2006, L241/1990	60	Dalla richiesta	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	E
Attività di Bonifica siti inquinati	D.Lgs. 152/2006 parte IV titolo V	150	Dalla presentazione del progetto di Bonifica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	
Autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura	Delibera Cons. Regionale Veneto 107/2009, L.241/1990, D.Lgs. 152/2006	60	Dalla presentazione dell'istanza	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Autorizzazioni manomissione suolo pubblico	D.Lgs. 267/2000, L.241/1990	60	Dalla richiesta	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Procedimenti espropriativi	DPR 327/2001	1800 (5 anni)	Dalla data di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità dell'opera	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	E
Occupazione temporanea	DPR 327/2001 artt. 49 e 50, L241/1990	60	Dalla comunicazione agli interessati	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	E
Sospensione lavori	Art. 158 e 159 DPR 207/2010, D.Lgs. 267/2000	30	Dal verificarsi delle cause di cui agli artt. 158 e 159 del D.P.R. 207/2010	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Approvazione varianti in corso d'opera	DPR 207/2010, art. 161 e art. 1323 del D.Lgs. 163/2006	45	Da richiesta di controdeduzioni all'appaltatore	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Redazione Stati d'Avanzamento Lavori	DPR 207/2010 art. 164	Entro i termini previsti dal contratto e dal Capitolato Speciale	Dal raggiungimento dell'importo previsto dal contratto	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Emissione Certificati di pagamento rate di acconto	DPR 207/2010 art. 143, D.Lgs. 192/2012, D.Lgs. 231/2012 art. 11	30 (45 termine previsto dal DPR 207/2010 incongruente con D.Lgs.	Dallo Stato d'Avanzamento Lavori	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Pagamenti rate di acconto	DPR 207/2010 art. 143, D.Lgs. 192/2012, D.Lgs. 231/2002	30	Dal Certificato di Pagamento	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Pagamento rata di saldo	D.Lgs. 231/2002, art. 4, c.2, DPR 207/2010 art. 143	30 (60 se espressamente e indicato nel contratto) 90 termine previsto dal DPR 207/2010, art.	Da collaudo provvisorio o Certificato di Regolare Esecuzione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Collaudo opere pubbliche	D.Lgs. 163/2006, art. 141	180	Da verbale ultimazione lavori	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Nomina collaudatore	DPR 207/2010 art. 216	30	Da verbale ultimazione lavori	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Emissione Certificato di regolare Esecuzione	D.Lgs., 163/2006 art. 141	90	Da verbale ultimazione lavori	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Pubblicazione Avviso ai Creditori	D.Lgs. 163/2006 art. 218	A fine lavori		Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Approvazione collaudo	D.Lgs. 163/2006, art. 141	720	Da redazione collaudo provvisorio	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Verifica offerte anomale	D.Lgs. 163/2006 art. 88 D.Lgs. 267/2000	30	Da individuazione offerta anomala	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Trasmissione dati Osservatorio Regionale Contratti Pubblici: contenuti bandi, soggetti invitati, aggiudicazione – opere importo maggiore di € 150.000,00	D.Lgs. 163/2006, art. 7	30	Da aggiudicazione definitiva	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Trasmissione dati Osservatorio Regionale Contratti Pubblici: inizio lavori, SAL, ultimazione, collaudo – opere importo maggiore di € 150.000,00	D.Lgs. 163/2006, art 7	60	Da effettuazione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Gestione iter per apertura posizione assicurativa a seguito di segnalazione sinistro attivo e/o passivo fino all'eventuale liquidazione	Contratto di assicurazione	3 o secondo le clausole contrattuali	Inoltro segnalazione sinistro da parte dell'interessato o notifica ricorso/atto di citazione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	B
Esposti o segnalazioni inerenti materia di gestione del territorio, attività urbanistico edilizia	D.P.R. 380/2001 Art. 27 C. 4°	30	da segnalazione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Accertamento di compatibilità paesaggistica	Art. 167 D.Lgs. 42/2004	180	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario	Art. 146 D.Lgs. 42/2004	105	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato	Art. 146 D.Lgs. 42/2004 e Art. 1 D.P.R. 139/2010	60	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Autorizzazione paesaggistica ambientale a sanatoria	Ex Art. 32 L. 47/85 (Condoni edilizi)	60	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Impianti produttivi autorizzazione unica: realizzazione, ristrutturazione e riconversione, normale e in variante	L.R. 55/2012 e D.P.R. 160/2010	90 i	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici potenza inferiore o uguale ai 20 watt installazione e modifica	D.Lgs. 259/2003	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici potenza superiore ai 20 watt installazione e modifica	D.Lgs. 259/2003	90	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Concessione contributo edifici per il culto	L. R. 44/1987	31 ottobre di ciascun anno	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	D
Certificazione presenza barriere architettoniche	Legge 13/89 e s.m.i.	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	D
Istruttoria ai fini approvazione Piani Urbanistici Attuativi	L. R. 11/2004	90	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	I
Deposito frazionamenti urbanistici	D.P.R. 380/2001	15	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	I
Certificato destinazione urbanistica	D.P.R. 380/2001	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	I

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Sub procedimenti – espressione pareri urbanistici interni all'amministrazione	da norme specifiche e varie	20	da richiesta altro ufficio	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	I
Assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	L. R. 10/1996	90	da disponibilità Ente gestore	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Autorizzazione agli ampliamenti al nucleo familiare e le ospitalità temporanee negli alloggi di edilizia Residenziale Pubblica	L. R. 10/1996	30	da richiesta interessato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Accertamento requisiti soggettivi per gli assegnatari di alloggi a proprietà indivisa per accesso ai finanziamenti di edilizia residenziale agevolata per conto	L. R. 11/2001	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Accertamento del rispetto, da parte delle cooperative edilizie di abitazioni e loro consorzi e delle imprese di costruzione e loro consorzi, dei limiti di superficie e delle caratteristiche tecniche degli	L. R. 11/2001	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Accertamento dei requisiti soggettivi per l'accesso ai finanziamenti di edilizia residenziale da parte dei	L. R. 11/2001	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Autorizzazione alla vendita e alla locazione anticipata degli alloggi di edilizia agevolata rispetto ai termini previsti dall'art. 20 della legge n. 179/1992 come sostituito dall'Art. 3	L. R. 11/2001	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Autorizzazione alla cessione in proprietà del patrimonio edilizio realizzato dalle cooperative a proprietà indivisa	L. R. 11/2001	30 giorni	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Impianti fotovoltaici posizionati "su edificio" (compresi gli integrati) di cui all'allegato 2 del D.M. 05.05.2011	Paragrafi 11 e 12 del D.M. 10.09.2010-Linee Guida ai sensi art. 12 del D.Lgs. 387/2003	30 giorni	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Tutti gli altri Impianti fotovoltaici	Paragrafo 12 e 12 del D.M. 10.09.2010-Linee Guida ai sensi art. 12 del D.D.Lgs. 387/2003 Da 0 – 20 Kw Art. 10 della L.R. 13/2011 Da 20 Kw – 1Mw	30 giorni	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
		30 giorni	da richiesta privato			
Occupazione temporanea di suolo pubblico (cantieri)	D.Lgs.n.507/1993 Regolamento Tosap	15	Dalla richiesta dell'interessato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVV.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Approvazione Piano delle valorizzazioni ed alienazioni immobiliari		Entro termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	M
Determinazione oneri di urbanizzazione primaria e secondaria	D.P.R. 380/2001 art. 16	Entro termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	M
PROCEDIMENTO DI RILASCIO DEL PERMESSO PER COSTRUIRE (PDC):	D.P.R. 380/2001 art. 20	Termini intermedi e finali così stabiliti:		Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Comunicazione nominativo del responsabile del procedimento	Comma 2	10 i	Da presentazione domanda per rilascio PDC			C
Istruttoria su domanda e proposta di provvedimento	Comma 3	60	Da presentazione domanda per rilascio PDC			
Richiesta modifiche al progetto originario	Comma 4	60	Da presentazione domanda per rilascio PDC			

Richiesta integrazione documenti (preavviso di rigetto)	Comma 5	30	Da presentazione domanda per rilascio PDC			
Rilascio del PDC (senza sospensioni o interruzioni procedurali)	Comma 6	30 (90 gg. in totale)	Da presentazione proposta di provvedimento			
Rilascio del PDC (se è avvenuto preavviso di rigetto seguito da integrazioni)	Comma 6	40 (120 gg. in totale)	Da presentazione proposta di provvedimento			
Rilascio del PDC (nei casi di cui all'art. 22 comma 7 del DPR 380/2001 – interventi realizzabili mediante DIA)	Comma 11	15 (75 gg. in totale)	Da presentazione proposta di provvedimento			
Rilascio del Permesso di Costruire in deroga agli strumenti urbanistici	D.P.R. 380/2001 art. 14	120	Da presentazione domanda per rilascio PDC	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Proroga Inizio e Fine lavori a seguito rilascio permesso di costruire	D.P.R. 380/2001 art. 15	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	
Denuncia Inizio Attività	D.P.R. 380/2001 artt. 22 e 23	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
PROCEDIMENTO DI RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITA':	D.P.R. 380/2001 Art. 25	Termini intermedi e finali così stabiliti:		Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	
Comunicazione nominativo del responsabile del procedimento	Comma 2	10	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Richiesta integrazione documenti (preavviso di rigetto)	Comma 5	15	Da presentazione domanda per rilascio agibilità	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Rilascio agibilità (senza interruzioni procedurali)	Comma 3	30	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Rilascio agibilità (con parere favorevole ASL)	Comma 4	30	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Rilascio agibilità (con autodichiarazione)	Comma 4	60 giorni	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Inagibilità	D.P.R. 380/2001 art. 26	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Richiesta parere preventivo su intervento edilizio	Regolamento Edilizio	45 giorni	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
S.C.I.A. –Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Legge 241/1990 art. 19	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Certificato d'idoneità alloggiativa rilascio/rinnovo	D.Lgs. 286/1998)	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Cambio intestazione del titolo edilizio	Regolamento Edilizio	30	da richiesta privato	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Acquisti/Alienazioni di immobili (terreni e fabbricati) di terzi/a terzi (privati e Enti Pubblici)	DPR 827/1924	180	Da indicazione Amministrazione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Sanzione pecuniaria (258 euro) per opere soggette a CIL (Comunicazione Inizio Lavori), in assenza di comunicazione o assenza relazione	Art. 6 C. 2° lettera a), D.P.R. 380/01 come modificato dalla L. n. 73/2010,	60	da accertamento	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Sanzioni per mancanza della Dichiarazione Unica Regolarità Contributiva (DURC)	Art. 90, Comma 9, lettera C) D.Lgs. 81/2008	30	da acquisizione della verifica del DURC	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	F
Condono edilizio anni 1985-1986-1987	Legge 47/85	180	da richiesta privato (integrazioni)	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Condono edilizio anni 1994-1995	Legge 724/94	180 giorni	da richiesta privato (integrazioni)	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Condono edilizio presentato nell'anno 2004	Legge n.326/2003	180 giorni	da richiesta privato (integrazioni)	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

UFFICIOS.U.A.P. COMMERCIO EDILIZIA PRODUTTIVA:

P.Aut. : Procedimento automatizzato (secondo la definizione del D.P.R. n. 160/2010)

P.Ord. : Procedimento ordinario (secondo la definizione del D.P.R. n. 160/2010)

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	P.Aut. P.Ord.	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Vendita diretta da parte di imprenditore agricolo con posteggio e in forma itinerante	D.Lgs. 228/01, art. 4	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Attività di tinto lavanderia – nomina del responsabile tecnico	L n. 84/2006 D.Lgs. 59/2010 – art 79 L.R. 24/2012 – L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Attività di tinto lavanderia - apertura	L. n. 84/2006 D.Lgs. 59/2010 – art 79 L.R. 24/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Barbieri, acconciatori, estetisti – apertura, ampliamento locali, trasferimento della gestione o sede dell'attività, variazione responsabile tecnico	L. n. 174/2005 L. n. 161/1963 L. n. 1/1990 D.Lgs. 59/2010 – art. 78 Delibera di C.C. n. 5 del 31/01/2012 L.R. 24/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Panificio – inizio attività	D.L. 223/2006 art. 4 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Esercizio di vicinato - apertura	L.R. 50/2012 – art. 17 D.Lgs. 59/2010 – art. 65 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Esercizio di vicinato – trasferimento di sede	L.R. 50/2012 – art. 17 D.Lgs. 59/2010 – art. 65 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Esercizio di vicinato – ampliamento o riduzione superficie di vendita	L.R. 50/2012 – art. 17 D.Lgs. 59/2010 – art. 65 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Esercizio di vicinato – variazione settore merceologico	L.R. 50/2012 – art. 17 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Esercizio di vicinato – sospensione e cessazione attività	L.R. 50/2012 – art. 17	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- apertura	Art. 18, comma 1, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- ampliamento o riduzione di superficie	Art. 18, comma 1, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- mutamento settore merceologico	Art. 18, comma 1 L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- trasferimento di sede e subingresso	Art. 18, comma 1, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- sospensione e cessazione attività	Art. 18, comma 1, L.R.V. 50/2012	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Media struttura di vendita con superficie superiore a 1500 mq- apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia – richiesta di autorizzazione	Art. 18, comma 2, L.R.V. 50/2012	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita con superficie superiore a 1500 mq- riduzione di superficie, mutamento di settore, sub ingresso	Art. 18, comma 3, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Media struttura di vendita con superficie superiore a 1500 mq- sospensione e cessazione attività	Art. 18, comma 3, L.R.V. 50/2012	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Forme speciali di vendita al dettaglio (televendita, commercio elettronico, corrispondenza, al domicilio)	D.Lgs. 59/2010 – artt. 68 e 69 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Distributori automatici non alimentari	D.Lgs. 59/2010 – art. 67 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Commercio su aree pubbliche – domanda di autorizzazione di tipo A	L.R.V. n. 10/2001 D.Lgs. 59/2010 – art. 70 Regolamento comunale	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

Commercio su aree pubbliche – domanda di autorizzazione di tipo B	L.R. 10/2001 D.Lgs. 59/2010 – art. 70 Regolamento comunale	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Commercio su aree pubbliche – domanda di subingresso	L.R.V. 10/2001 Regolamento comunale per il commercio su aree pubbliche	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Somministrazione alimenti e bevande – nuova apertura o trasferimento di sede; trasferimento di gestione o di titolarità degli esercizi	D.Lgs. 59/2010 – art. 64 L.R. 29/2007 TULPS D.M. 564/1992 L. n. 287/1991 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Attività di somministrazione in circoli affiliati	D. Lgs. n. 59/2010 LRV n. 29 del 21/09/2007 art. 2 D.P.R. n. 235 del 04/04/2001, D.M. n. 564 del 17/12/1992 "sorvegliabilità" L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Attività di somministrazione in circoli non affiliati	D. Lgs. n. 59 del 26/03/2010, LRV n. 29 del 21/09/2007 art. 2 D.P.R. n. 235 del 04/04/2001, D.M. n. 564 del 17/12/1992 "sorvegliabilità" L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Somministrazione di alimenti e bevande in mense, scuole, attività di Intrattenimento e svago, circoli affiliati, distributori automatici	D.Lgs. n. 59/2010, L. n. 241/1990 art. 19, L.R.V. n. 29/2007, regolamento comunale attività rumorose L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Somministrazione non assistita presso esercizio commercio al dettaglio di vicinato - comunicazione di inizio attività	legge regionale n. 29 del 21/09/2007, art. 10	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di feste, sagre	D.Lgs. n. 59/2010, L. n. L.R.V. n. 29/2007, regolamento comunale attività rumorose L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Distributori automatici- comunicazione semestrale di aggiornamento	LRV n. 29/2007- art 13/2, lett. d)	P.Aut.	60	Dalla data di comunicazione	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Agenzie d'affari - nuove aperture, trasferimento di sede e di titolarità, vidimazione registri	testo unico leggi di pubblica sicurezza T.U.L.P.S., articoli dal 115 al 120, D.Lgs. n. 112/1998 art. 163, L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Noleggio con conducente - nuove autorizzazioni, subingressi, cambio auto, variazione di residenza o rimessa	l. n. 21/1992 L.R.V. n. 22/1996 Regolamento NCC	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Attività di rimessa di veicoli	D.P.R. n. 480/2001 l.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Attività ricettive alberghiere - trasferimento di titolarità	D. Lgs. n. 59/2010, L.R.V. n. 33/2002, D.P.R. n. 407/1994 all. 1 n. 65 l.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Commercio di cose antiche o usate di pregio	R.D. n. 773/1931, art. 126 l.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Giochi leciti da installare in attività non autorizzate ex art. 86 TULPS - attività di giochi leciti quali il gioco delle carte, biliardo, videogiochi	TULPS artt. 86 e 110, regolamento comunale attività rumorose, decreto direttoriale del ministero dell'economia e delle finanze 27/10/2003 l.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Giochi leciti in attività autorizzate ex art. 86 TULPS - attività di giochi leciti quali il gioco delle carte, biliardo, videogiochi	TULPS artt. 86 e 110, regolamento comunale attività rumorose, decreto direttoriale del ministero dell'economia e delle finanze 27/10/2003 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Domanda per licenza di sala pubblica da gioco o locali da trattenimento - rilascio licenza	T.U.L.P.S. art. 86, D.P.R. 616/77, art. 19	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Manifestazione fieristica con qualifica locale - comunicazione di inizio attività	legge quadro sul Settore Fieristico 11/01/2001,	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Noleggio con conducente - nuove autorizzazioni, subingressi, cambio auto, variazione di residenza o rimessa	I. n. 21/1992 L.R.V. n. 22/1996 Regolamento NCC	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

Noleggio di autobus con conducente - rilascio autorizzazione e aggiornamento autorizzazioni	I. n. 218 del 11/08/2003, LRV n. 11/2009, LRV n. 25/1998, LRV n. 46/1994	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Noleggio veicoli senza conducente -	D.P.R. n. 481/2001 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Procedimento di rilascio del permesso per costruire (PDC):	D.P.R. 380/2001 art. 20	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Denuncia Inizio Attività	D.P.R. 380/2001 artt. 22 e 23	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Procedimento di rilascio del certificato di agibilità:	D.P.R. 380/2001 Art. 25	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area	C
Procedimento di rilascio del certificato di agibilità:	D.P.R. 380/2001 Art. 25	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/

Inagibilità	D.P.R. 380/2001 art. 26	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
S.C.I.A. –Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Legge 241/1990 art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C
Impianti produttivi autorizzazione unica: realizzazione, ristrutturazione e riconversione, normale e in variante	L.R. 55/2012 e D.P.R. 160/2010	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	Geom. Resini Riccardo Responsabile Area Tecnica	C

SETTORE POLIZIA LOCALE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Emissione di verbali di contravvenzioni al C.d.S. da notificare in Italia	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art. 201	90	Dalla data di accertamento dell'infrazione	Responsabile Area Tecnica	Zanchetta Valerio - Agente PL	F
Rinotifiche verbali C.d.S.	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art 201 e Codice Civile art. 138-139-140-143	90	Dalla data di restituzione del verbale per mancato recapito	==	Zanchetta Valerio	F
Emissione di verbali di contravvenzioni al C.d.S. da notificare all'estero	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art. 201	360	Dalla data di accertamento dell'infrazione	Responsabile Area Tecnica	Zanchetta Valerio	F

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Gestione iter per rateizzazione sanzioni al C.d.S.	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art. 202 bis	90	Dalla data di presentazione della domanda	==	Zanchetta Valerio	F
Gestione iter per rateizzazione di sanzioni amministrative	Legge 689/81 art. 26	30	Dalla data di presentazione della richiesta	==	Zanchetta Valerio	F
Rimborso somme erroneamente versate per violazioni amministrative e sanzioni al CDS		60	Dalla data di presentazione della richiesta	Responsabile Area Tecnica	Zanchetta Valerio	F
Emissione ordinanza ingiunzione di pagamento per sanzioni amministrative in genere	Legge 689/81	5 anni	Dalla data di notifica del verbale di contravvenzione	Sindaco	Zanchetta Valerio	F
Rilascio autorizzazione e contrassegno invalidi	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada – D.P.R. 151 DEL 30/7/2012 – Art. 381 reg. esecuzione C.d.S.	15	Dalla data presentazione della domanda completa	Responsabile Area Tecnica	Zanchetta Valerio	C
Rilascio atti sinistri stradali senza lesioni	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada -	30	Dalla data presentazione della domanda	Responsabile Area Tecnica	Zanchetta Valerio	F
Rilascio permessi in deroga ad ordinanze stradali	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada -	10	Dalla data presentazione della domanda	Responsabile Area Tecnica	Zanchetta Valerio	C
Adozione ordinanze di disciplina circolazione stradale	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada	7	Dalla data presentazione della domanda	Sindaco	Zanchetta Valerio	F
Gestione denunce infortuni sul lavoro inferiori a 40 giorni: controllo e archiviazione	Artt. 53 e 54 D.P.R, 30/06/1965, n. 1124 e successive modifiche	1	Dalla data di presentazione della comunicazione	==	Zanchetta Valerio	A
Gestione denunce infortuni sul lavoro superiori a 40 giorni: controllo e comunicazioni	Artt. 53 e 54 D.P.R, 30/06/1965, n. 1124 e successive modifiche	10	Dalla data di presentazione della comunicazione	==	Zanchetta Valerio	A
Comunicazione Manifestazioni sportive Controllo e archiviazione	Art. 123 R.D. 635/1940	5	Dalla data di presentazione della comunicazione	=	Zanchetta Valerio	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Rilascio autorizzazioni manifestazioni sportive	Art. 9 Codice della Strada	30	Dalla data di presentazione della domanda	=	Zanchetta Valerio	C
Comunicazioni ospitalità stranieri Controllo e registrazione	Art.7 D.Lgs,n.286/1998	5	Dalla data di presentazione della comunicazione	=	Zanchetta Valerio	F
Comunicazione di cessione fabbricato	Art. 12 D.L. 21.03.1978 n. 59	5	Dalla data di presentazione della comunicazione	=	Zanchetta Valerio	F
Oggetti smarriti	Artt. 927 e segg. C.C.	1	Dalla data di presentazione degli oggetti e/o documenti	=	Zanchetta Valerio	F
Risposta a segnalazioni, esposti, petizioni riguardanti la competenza della PL		30	Dalla data di presentazione della comunicazione	=	Zanchetta Valerio	F
Emissione coattivi relativi a violazioni amministrative PL	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada	5 anni	Dalla data di esigibilità	Responsabile Area Tecnica	Zanchetta Valerio	F

UFFICIO COMMERCIO:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Gestione mercato agricolo	DM "De Castro" 20/11/2007 Delibera di Giunta Comunale	30	Dalla data della comunicazione	==	Zanchetta Valerio	C
Monitoraggio del commercio su aree pubbliche – comunicazione alla Regione	LRV n. 10/2001, art. 12	31 gennaio di ogni anno	==	==	Zanchetta Valerio	C
Rilascio tesserino per partecipazione ai mercatini dell'antiquariato e del collezionismo	L.R.V. 10/2001 – art. 9	10	dalla richiesta dell'interessato	==	Zanchetta Valerio	C

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Attività musicali oltre orario massimo, concerti, trattenimenti vari - autorizzazione per attività musicale in esercizio di somministrazione oltre l'orario stabilito, concerti, trattenimenti vari	D. Lgs. n. 59/2010 LRV n. 29 del 21/09/2007 art. 2 regolamento comunale attività rumorose	90	Dalla data di presentazione della domanda	==	Zanchetta Valerio	C
Lotterie, tombole e pesche di beneficenza: nomina incaricato del Sindaco per controllo del regolare svolgimento delle attività	D.P.R. n.430 del 26/10/2001 articoli n. 13 e 14	25	Dalla data di presentazione della domanda		Zanchetta Valerio	F
Manifestazione fieristica con qualifica locale - comunicazione di inizio attività	legge quadro sul Settore Fieristico 11/01/2001, n.7 e L.R.V. n.11/2002 come modificata dalla LRV 12/08/2005, n.12	60	Dalla data di presentazione della comunicazione	==	Zanchetta Valerio	C
Autorizzazioni all'esercizio strutture sanitarie	L.R.V n. 22 del 16/08/2002 e successive integrazioni,	30	Dalla data della richiesta	==	Zanchetta Valerio	C
Ordinanza relativa al piano dei turni di chiusura infrasettimanali, domenicali e festivi degli impianti di carburante	LRV n. 23/2003	10	Dalla ricezione della comunicazione da parte della Provincia del piano dei turni	Sindaco	Zanchetta Valerio	C

UFFICIO MESSO COMUNALE:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Notificazione atti	Art.138 e seguenti del codice di procedura civile e art.60 del DPR n.600 del 1973	38	Da ricezione atto da notificare	==	Elisa Stevanin / Ganzarolli Luca / Zanchetta Valerio	N
Pubblicazione atti e provvedimenti all'albo pretorio on line	D.Lgs.n.267/2000 TUEL	3	Da ricezione richiesta pubblicazione	==	Elisa Stevanin	N

APPENDICE ALLA SEZIONE SECONDA – ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Trasmissione elenco mensile dei rapporti riguardanti opere edilizie abusivamente realizzate in collaborazione con ufficio edilizia privata	art. 31 D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380	Entro il 5°giorno del mese		Segretario comunale	Tezzon Tiziano	F

UFFICIO POLIZIA MORTUARIA

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Inumazioni e tumulazioni; cremazioni	DPR 285/1990 L.r. 18/2010	Secondo termini di legge	Dalla comunicazione di decesso	Rag. Spirandelli	Paola Milan / Rosella Navari	E
Estumulazioni ed esumazioni straordinarie	DPR 285/1990 L.r. 18/2010	30	Dalla data della richiesta	Sindaco	Paola Milan / Rosella Navari	E

COMUNE DI TRECENTA

ALLEGATO B

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO NEI SINGOLI PROCESSI

		AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
FINALITA'		Acquisizione nuove risorse umane a tempo indeterminato e/o determinato

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			4,6
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	2	Selezione personale con progressioni verticali e/o orizzontali
FINALITA'		Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCOVERO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	4,6

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	3	Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche
FINALITA'		Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione - reiterazione dell'inserimento di specifici interventi	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCOntRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO Nullo	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	1,7	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	2,6

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	4	Progettazione della gara
FINALITA'	Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico	

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
nomina RUP in rapporto di contiguità con imprese uscenti fuga di notizie su procedure di gara non ancora pubblicate utilizzo distorto/non trasparente/non imparziale dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato scelta della tipologia di procedura di gara per favorire/sfavorire un concorrente definizione di requisiti di partecipazione per favorire/sfavorire un concorrente fissazione di prescrizioni del bando/clausole contrattuali per favorire/sfavorire un concorrente fissazione di criteri di valutazione/attribuzione punteggi per favorire/sfavorire un concorrente insufficiente/eccessiva stima del valore dell'appalto o frazionamento artificioso del valore dell'appalto	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A) Valutazione mediarischio		4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B) Valutazione mediarischio		2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C) Coefficiente di correzione		0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			7,4
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			
LIVELLO DI RISCHIO			

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	5	Selezione del contraente (tramite CUC per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

II IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- inadeguata pubblicità del bando di gara - nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire/sfavorire un concorrente - alterazione/sottrazione della documentazione di gara - insufficiente motivazione dei giudizi/punteggi attribuiti ai concorrenti	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	7,4

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	6	Verifica aggiudicazione (tramite CUC Provinciale per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'		Controllo sull'affidabilità dell'aggiudicatario

II IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
alterazione/omissione dei controlli sul possesso dei requisiti per favorire/sfavorire aggiudicatario mancata/inesatta/incompleta/intempestiva trasmissione comunicazioni obbligatorie - immotivato ritardo nell'aggiudicazione definitiva	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL	LIVELLO DI RISCHIO		3,6
CORRETTIVO DEI CONTROLLI			

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	7	Stipulazione del contratto
FINALITA'		Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
immotivato ritardo nella stipulazione del contratto - mancata/insufficiente prestazione di garanzie definitive - mancata/insufficiente quantificazione e riscossione degli oneri di stipulazione	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	4,1

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	8	Esecuzione del contratto
FINALITA'		Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
approvazione modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara/capitolato - autorizzazione al subappalto non conforme - abusivo ricorso a varianti - mancate/insufficienti verifiche in corso di esecuzione - opposizione di riserve generiche - mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità abusiva concessione di proroghe dei termini di esecuzione	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	3,4	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	5,4

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	9	Rendicontazione del contratto
FINALITA'	Trasparenza e correttezza nella chiusura del rapporto contrattuale	

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
nomina collaudatore in conflitto di interessi rilascio certificato regolare esecuzione incompleto/generico/inesatto/intempestivo - mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		LIVELLO DI RISCHIO	4,
RISCHIO TENUTO CONTO DEL			
CORRETTIVO DEI CONTROLLI			

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10 a	Rilascio titoli edilizi: Permesso di Costruire e Permesso di Costruire in sanatoria
FINALITA'		Corretto uso del territorio

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	4,9

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10 b	Rilascio titoli edilizi: Certificato di agibilità
FINALITA'		Corretto e sicuro utilizzo degli edifici

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	4,1

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10 c	Rilascio titoli edilizi: Condoni edilizio
FINALITA'		Corretto uso del territorio

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO BASSO	6,1

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/a	Procedimenti SUAP di tipo automatizzato (es. apertura di esercizio di vicinato)
FINALITA'	Tutela della concorrenza	

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
assenza di controlli ovvero controlli inadeguati e parziali, mancata contestazione nel caso di assenza dei previsti requisiti per l'esercizio dell'attività; mancata chiusura delle attività il cui esercizio avviene in difformità alla normativa vigente anche per quanto concerne gli aspetti urbanistici	Inadeguatezza o assenza di controlli	x
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	x
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	x
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCOVERO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischi

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità		A)	Valutazione mediarischio	2,8	
Discrezionalità	Il processo è discrezionale ?		No, è del tutto vincolato		1,0
		X	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
			E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
			E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
			E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
		X	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	X	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
			Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
			Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo ?		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
			Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		X	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	X	No	1,0	1,0
			Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto		B)	Valutazione mediarischio	1,5	
Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		Fino a circa il 20%		1,0
		X	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
			Fino a circa il 60%		3,0
			Fino a circa il 80%		4,0
			Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	X	No	1,0	1,0
			Sì		5,0
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?	X	No	-	-
			Non ne abbiamo memoria		1,0
			Sì, sulla stampa locale		2,0
			Sì, sulla stampa nazionale		3,0
			Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
			Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste		A livello di addetto		1,0
			A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		X	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
			A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
			A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli		C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
			Sì, è molto efficace		0,3
			Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		X	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
			No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	2,9

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/b	Procedimenti SUAP di tipo ordinario (tutti quelli non soggetti a procedimento automatizzato)
FINALITA'		Tutela della concorrenza

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
assenza di controlli ovvero controlli inadeguati e parziali, mancata contestazione nel caso di assenza dei previsti requisiti per l'esercizio dell'attività; mancata chiusura delle attività il cui esercizio avviene in difformità alla normativa vigente anche per quanto concerne gli aspetti urbanistici; in caso di attività contingentate, rilascio di autorizzazioni in difformità ai vincoli previsti dai vigenti regolamenti	Inadeguatezza o assenza di controlli	x
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	x
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	x
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischi

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO Nullo	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità		A)	Valutazione mediarischio	2,8	
Discrezionalità	Il processo è discrezionale ?		No, è del tutto vincolato		1,0
		X	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
			E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
			E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
			E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
		X	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	X	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
			Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
			Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo ?		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
			Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		X	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	X	No	1,0	1,0
			Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto		B)	Valutazione mediarischio	1,5	
Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		Fino a circa il 20%		1,0
		X	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
			Fino a circa il 60%		3,0
			Fino a circa il 80%		4,0
			Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	X	No	1,0	1,0
			Sì		5,0
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?	X	No	-	-
			Non ne abbiamo memoria		1,0
			Sì, sulla stampa locale		2,0
			Sì, sulla stampa nazionale		3,0
			Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
			Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste		A livello di addetto		1,0
			A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		X	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
			A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
			A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli		C)	Coefficiente dicorrezione	0,70	
Controlli (*)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
			Sì, è molto efficace		0,3
			Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		X	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
			No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CON-

LIVELLO DI RISCHIO

2,9

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12 a	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica ordinaria
FINALITA'		Tutela dell'ambiente e del paesaggio

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO	4,6

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12 b	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica semplificata
FINALITA'	Tutela dell'ambiente e del paesaggio	

II IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL**RISCHIO TENUTO CONTO DEL
CORRETTIVO DEI CONTROLLI****LIVELLO DI RISCHIO****4,6**

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/A	Autorizzazioni varie: contrassegno invalidi
FINALITA'		Favorire la mobilità delle persone invalide.

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Inosservanza delle corrette regole procedurali: carenza di documentazione; errata valutazione della documentazione sanitaria comprovante il diritto all'ottenimento del contrassegno; rilascio del provvedimento in assenza dei prescritti requisiti.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCOントRNO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO Nullo	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge ed atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
	x	A livello di dirigente di ufficio generale	4,0	4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente dicorrezione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL	
RISCHIO TENUTO CONTO DEL	LIVELLO DI RISCHIO
CORRETTIVO DEI CONTROLLI	5,2

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13 b	Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico – Manomissione suolo pubblico
FINALITA		Corretto utilizzo e ripristino del suolo pubblico

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL

RISCHIO TENUTO CONTO DEL
CORRETTIVO DEI CONTROLLI

LIVELLO DI RISCHIO

7,0

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/C	Autorizzazioni varie: Permessi in deroga C.d.s.
FINALITA'		Consentire la regolare effettuazione di servizi pubblici e attività private.

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Rilascio dei provvedimenti in assenza dei requisiti oggettivi e soggettivi stabiliti dalle vigenti norme di settore al fine di favorire un determinato soggetto; rilascio di provvedimenti per fini non corrispondenti all'interesse pubblico sotteso all'autorizzazione.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,85	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL

RISCHIO TENUTO CONTO DEL
CORRETTIVO DEI CONTROLLI

LIVELLO DI RISCHIO

5,0

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/D	Autorizzazioni varie: Acquisto cittadinanza
FINALITA'		Riconoscimento dell'appartenenza del soggetto interessato alla Stato italiano.

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Rilascio atto di concessione di cittadinanza a persona non munita di decreto prefettizio;	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	3,0	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge ed atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo	x	Fino a circa il 20%	1,0	1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO	4,7

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici da parte di enti pubblici o istituzioni private a persone fisiche: assegno di cura, assegno di maternità, assegno nucleo familiare, contributo regionale libri di testo, fondo FONI, contributo regionale fondo sociale affitti, bonus famiglia regionale
FINALITA'		Riduzione delle disuguaglianze sociali

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogenea; discrezionalità nell'erogazione del contributo; adozione di criteri ad personam;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,5	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	3,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO BASSO	8,6

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	15 A	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche: contributi ad personam, interventi economici assistenziali, integrazione rette in strutture di ricovero, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici
FINALITA'	Riduzione delle disuguaglianze sociali	

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogenea; discrezionalità nell'erogazione del contributo; adozione di criteri ad personam; omessa individuazione e pubblicazione preventiva dei criteri	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,7	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	4,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Si, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	14,7

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	15 B	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a enti e associazioni pubbliche e private
FINALITA'	Stimolare la crescita culturale e sociale dei cittadini	

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogenea; discrezionalità nell'erogazione del contributo; adozione di criteri ad personam; omessa individuazione e pubblicazione preventiva dei criteri	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO Nullo	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,7	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge ed atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	4,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	15,6

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
FINALITA'		Corretta gestione delle finanze pubbliche

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Emissione di documenti fiscali in assenza di effettive prestazioni di servizi da parte dell'Ente	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	1,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	2,2
			Nullo	

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	17	Gestione delle spese: liquidazioni
FINALITA'		Corretta gestione delle risorse finanziarie

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
mancata verifica della regolarità della prestazione mancata verifica sulla regolarità contributiva del creditore	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,0	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		LIVELLO DI RISCHIO	6,3
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	18	Concessioni di utilizzo di beni pubblici (uso temporaneo)
FINALITA'		Corretta gestione del patrimonio dell'ente

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Mancanza di imparzialità nella gestione dell'istruttoria	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO	3,4

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19 a	Concessioni cimiteriali: Rilascio concessioni
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'affidamento. Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO Nullo	4,7

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19 b	Concessioni cimiteriali: Rinnovo concessioni
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'affidamento. Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,0	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO BASSO	6,7

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19 c	Concessioni cimiteriali: concessioni lampade votive
FINALITA'		Tutela delle finanze pubbliche e del patrimonio pubblico

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità dell'intervento	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	x	A livello di addetto	1,0	1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		4,8
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO Nullo	

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	20 a	Attività di controllo edilizia: controllo ex post su SCIA edilizia e CILA
FINALITA'		Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Assenza di criteri di campionamento.	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni.	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO Nullo	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO MEDIO		10,1

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	20 b	Attività di controllo edilizia: Controllo abusi edilizi
FINALITA'		Difesa del territorio

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Discrezionalità nell'intervenire. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	1
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO Nullo	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO BASSO	8,4	

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo ex post su SCIA artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012; su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013; su esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010); su esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010); su esercizio di attività di commercio di cose antiche; su autorizzazioni sanitarie.
FINALITA'		Difesa del consumatore e garanzia della libera concorrenza

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	3,5	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	4,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	14,0

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	22 A	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità.
FINALITA'		Rilevare la presenza stabile di soggetti sul territorio comunale

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; iscrizione senza accertamenti preventivi	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	3,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	8,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	22 B	Attività di controllo: dichiarazione di ospitalità stranieri
FINALITA'		Garanzia della sicurezza e dell'ordine pubblico

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; omessa irrogazione sanzioni	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,2	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,30	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
	x	Sì, è molto efficace	0,3	0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO BASSO	1,5

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada
FINALITA'		Sicurezza delle persone nella circolazione stradale

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; omessa irrogazione sanzioni; omessa notifica verbali; omessa applicazione sanzione accessorie; omessa decurtazione punti patente.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,3	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	4,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	13,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
FINALITA'		Corretta gestione delle entrate ed equità fiscale

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; mancata emissione avvisi di accertamento; concessione rateizzazioni di pagamento in maniera non imparziale	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,5	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,5	
Impatto organizzativo	x	Fino a circa il 20%	1,0	1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	5,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi vari
FINALITA'		Verifica delle prestazioni lavorative

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- Rilascio dell'aspettativa, dei congedi e dei permessi in carenza dei requisiti - falsa attestazione della presenza - timbrature irregolari - erogazione emolumenti accessori non dovuti - svolgimento di ore straordinarie non autorizzate	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,5	
Impatto organizzativo	x	Fino a circa il 20%	1,0	1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	3,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	26	Incarichi di studio, consulenza, ricerca
FINALITA'		Verifica delle prestazioni lavorative

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- affidamento incarichi in assenza dei presupposti di legge - mancata rotazione nell'attribuzione degli incarichi	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	6,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27 a	Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000
FINALITA'		Attuazione del programma delle opere pubbliche

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Discrezionalità delle valutazioni. Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Reiterazione degli affidamenti.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,5

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27 b	Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000
FINALITA'		Attuazione del programma delle opere pubbliche

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Discrezionalità delle valutazioni. Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,50	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
	x	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	0,5	0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO Nullo	4,5

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
FINALITA'		Autorizzazione a incarichi esterni

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Rilascio di incarichi in violazione dell'obbligo di incompatibilità ed esclusività con il rapporto di lavoro comunale e della legittimità delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO INDICATO

Indici valutazione della probabilità		A)	Valutazione media rischio	2,2	
Discrezionalità	Il processo è discrezionale ?		No, è del tutto vincolato		1,0
		x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
			E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
			E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
			E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
			Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
			Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
			Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo ?	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0	1,0
			Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
			Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		No		1,0
		x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto		B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		Fino a circa il 20%		1,0
			Fino a circa il 40%		2,0
			Fino a circa il 60%		3,0
			Fino a circa il 80%		4,0
		x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	x	No	1,0	1,0
			Si		5,0
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?		No		-
		x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
			Si, sulla stampa locale		2,0
			Si, sulla stampa nazionale		3,0
			Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
			Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste		A livello di addetto		1,0
			A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
			A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
			A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli		C)	Coefficiente di correzione	0,30	
Controlli (*)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		x	Si, è molto efficace	0,3	0,3
			Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
			Si, ma in minima parte		0,7
			No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI

LIVELLO DI RISCHIO

1,7

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
H	29	Affidamento incarichi di assistenza legale
FINALITA'		Tutela delle ragioni dell'ente

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
reiterato affidamento dell'incarico di assistenza in giudizio al medesimo legale senza comparazione alcuna mancata valutazione circa la necessità del ricorso all'assistenza legale	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,50	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
	x	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	0,5	0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL		LIVELLO DI RISCHIO Nullo	4,5
CORRETTIVO DEI CONTROLLI			

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 a	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004
FINALITA'		Sviluppo urbanistico concertato

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni.	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X
Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione.		

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	2
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO BASSO	6,7

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 b	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004 con soggetti privati
FINALITA'		Sviluppo urbanistico coordinato

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità. Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni. Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,30	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
	x	Si, è molto efficace	0,3	0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		2,9
RISCHIO TENUTO CONTO DEL		
CORRETTIVO DEI CONTROLLI		
LIVELLO DI RISCHIO NULLO		

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 c	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004
FINALITA'		Sviluppo urbanistico controllato

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni. Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		6,3
RISCHIO TENUTO CONTO DEL		
CORRETTIVO DEI CONTROLLI		
LIVELLO DI RISCHIO BASSO		

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA L – SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) della TARI
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancanza di adeguati controlli circa l'attendibilità dei dati e delle informazioni fornite dal gestore del ser	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO BASSO	6,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

COMUNE DI BAGNOLO DI PO

ALLEGATO B

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO NEI SINGOLI PROCESSI

		AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
FINALITA'		Acquisizione nuove risorse umane a tempo indeterminato e/o determinato

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			4,6
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	2	Selezione personale con progressioni verticali e/o orizzontali
FINALITA'		Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCOVERO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	4,6

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	3	Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche
FINALITA'		Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione - reiterazione dell'inserimento di specifici interventi	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	1,7	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	2,6

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	4	Progettazione della gara
FINALITA'		Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
nomina RUP in rapporto di contiguità con imprese uscenti fuga di notizie su procedure di gara non ancora pubblicate utilizzo distorto/non trasparente/non imparziale dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato scelta della tipologia di procedura di gara per favorire/sfavorire un concorrente definizione di requisiti di partecipazione per favorire/sfavorire un concorrente fissazione di prescrizioni del bando/clausole contrattuali per favorire/sfavorire un concorrente fissazione di criteri di valutazione/attribuzione punteggi per favorire/sfavorire un concorrente insufficiente/eccessiva stima del valore dell'appalto o frazionamento artificioso del valore dell'appalto	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	7,4

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	5	Selezione del contraente (tramite CUC per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

II IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
inadeguata pubblicità del bando di gara nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire/sfavorire un concorrente - alterazione/sottrazione della documentazione di gara insufficiente motivazione dei giudizi/punteggi attribuiti ai concorrenti	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	7,4

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	6	Verifica aggiudicazione (tramite CUC Provinciale per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'		Controllo sull'affidabilità dell'aggiudicatario

II IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
alterazione/omissione dei controlli sul possesso dei requisiti per favorire/sfavorire aggiudicatario mancata/inesatta/incompleta/intempestiva trasmissione comunicazioni obbligatorie - immotivato ritardo nell'aggiudicazione definitiva	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	3,6

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	7	Stipulazione del contratto
FINALITA'		Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- immotivato ritardo nella stipulazione del contratto - mancata/insufficiente prestazione di garanzie definitive - mancata/insufficiente quantificazione e riscossione degli oneri di stipulazione	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	4,1

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	8	Esecuzione del contratto
FINALITA'	Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente	

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
approvazione modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara/capitolato - autorizzazione al subappalto non conforme - abusivo ricorso a varianti - mancate/insufficienti verifiche in corso di esecuzione - opposizione di riserve generiche - mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità abusiva concessione di proroghe dei termini di esecuzione	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	3,4	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	5,4

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	9	Rendicontazione del contratto
FINALITA'	Trasparenza e correttezza nella chiusura del rapporto contrattuale	

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
nomina collaudatore in conflitto di interessi rilascio certificato regolare esecuzione incompleto/generico/inesatto/intempestivo - mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		LIVELLO DI RISCHIO	4,
RISCHIO TENUTO CONTO DEL			
CORRETTIVO DEI CONTROLLI			

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10 a	Rilascio titoli edilizi: Permesso di Costruire e Permesso di Costruire in sanatoria
FINALITA'		Corretto uso del territorio

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	4,9

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10 b	Rilascio titoli edilizi: Certificato di agibilità
FINALITA'		Corretto e sicuro utilizzo degli edifici

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	4,1

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10 c	Rilascio titoli edilizi: Condonò edilizio
FINALITA'		Corretto uso del territorio

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO BASSO	6,1

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/a	Procedimenti SUAP di tipo automatizzato (es. apertura di esercizio di vicinato)
FINALITA'		Tutela della concorrenza

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
assenza di controlli ovvero controlli inadeguati e parziali, mancata contestazione nel caso di assenza dei previsti requisiti per l'esercizio dell'attività; mancata chiusura delle attività il cui esercizio avviene in difformità alla normativa vigente anche per quanto concerne gli aspetti urbanistici	Inadeguatezza o assenza di controlli	x
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	x
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	x
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCOントRNO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischi

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità		A)	Valutazione mediarischio	2,8	
Discrezionalità	Il processo è discrezionale ?		No, è del tutto vincolato		1,0
		X	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
			E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
			E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
			E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
		X	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	X	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
			Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
			Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo ?		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
			Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		X	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	X	No	1,0	1,0
			Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto		B)	Valutazione mediarischio	1,5	
Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		Fino a circa il 20%		1,0
		X	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
			Fino a circa il 60%		3,0
			Fino a circa il 80%		4,0
			Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	X	No	1,0	1,0
			Sì		5,0
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?	X	No	-	-
			Non ne abbiamo memoria		1,0
			Sì, sulla stampa locale		2,0
			Sì, sulla stampa nazionale		3,0
			Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
			Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste		A livello di addetto		1,0
			A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		X	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
			A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
			A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli		C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
			Sì, è molto efficace		0,3
			Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		X	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
			No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CON-			LIVELLO DI RISCHIO	2,9

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/b	Procedimenti SUAP di tipo ordinario (tutti quelli non soggetti a procedimento automatizzato)
FINALITA'		Tutela della concorrenza

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
assenza di controlli ovvero controlli inadeguati e parziali, mancata contestazione nel caso di assenza dei previsti requisiti per l'esercizio dell'attività; mancata chiusura delle attività il cui esercizio avviene in difformità alla normativa vigente anche per quanto concerne gli aspetti urbanistici; in caso di attività contingentate, rilascio di autorizzazioni in difformità ai vincoli previsti dai vigenti regolamenti	Inadeguatezza o assenza di controlli	x
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	x
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	x
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischi

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO Nullo	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità		A)	Valutazione mediarischio	2,8	
Discrezionalità	Il processo è discrezionale ?		No, è del tutto vincolato		1,0
		X	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
			E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
			E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
			E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
		X	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	X	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
			Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
			Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo ?		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
			Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		X	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	X	No	1,0	1,0
			Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto		B)	Valutazione mediarischio	1,5	
Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		Fino a circa il 20%		1,0
		X	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
			Fino a circa il 60%		3,0
			Fino a circa il 80%		4,0
			Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	X	No	1,0	1,0
			Sì		5,0
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?	X	No	-	-
			Non ne abbiamo memoria		1,0
			Sì, sulla stampa locale		2,0
			Sì, sulla stampa nazionale		3,0
			Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
			Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste		A livello di addetto		1,0
			A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		X	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
			A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
			A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli		C)	Coefficiente dicorrezione	0,70	
Controlli (*)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
			Sì, è molto efficace		0,3
			Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		X	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
			No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CON-

LIVELLO DI RISCHIO

2,9

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12 a	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica ordinaria
FINALITA'		Tutela dell'ambiente e del paesaggio

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO	4,6

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12 b	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica semplificata
FINALITA'	Tutela dell'ambiente e del paesaggio	

II IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL**RISCHIO TENUTO CONTO DEL
CORRETTIVO DEI CONTROLLI****LIVELLO DI RISCHIO****4,6**

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/A	Autorizzazioni varie: contrassegno invalidi
FINALITA'		Favorire la mobilità delle persone invalide.

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Inosservanza delle corrette regole procedurali: carenza di documentazione; errata valutazione della documentazione sanitaria comprovante il diritto all'ottenimento del contrassegno; rilascio del provvedimento in assenza dei prescritti requisiti.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO Nullo	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge ed atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
	x	A livello di dirigente di ufficio generale	4,0	4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente dicorrezione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL				
RISCHIO TENUTO CONTO DEL			LIVELLO DI RISCHIO	5,2
CORRETTIVO DEI CONTROLLI				

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13 b	Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico – Manomissione suolo pubblico
FINALITA		Corretto utilizzo e ripristino del suolo pubblico

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL

RISCHIO TENUTO CONTO DEL
CORRETTIVO DEI CONTROLLI

LIVELLO DI RISCHIO

7,0

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/C	Autorizzazioni varie: Permessi in deroga C.d.s.
FINALITA'		Consentire la regolare effettuazione di servizi pubblici e attività private.

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Rilascio dei provvedimenti in assenza dei requisiti oggettivi e soggettivi stabiliti dalle vigenti norme di settore al fine di favorire un determinato soggetto; rilascio di provvedimenti per fini non corrispondenti all'interesse pubblico sotteso all'autorizzazione.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,85	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL

RISCHIO TENUTO CONTO DEL
CORRETTIVO DEI CONTROLLI

LIVELLO DI RISCHIO

5,0

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/D	Autorizzazioni varie: Acquisto cittadinanza
FINALITA'		Riconoscimento dell'appartenenza del soggetto interessato alla Stato italiano.

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Rilascio atto di concessione di cittadinanza a persona non munita di decreto prefettizio;	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	3,0	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge ed atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo	x	Fino a circa il 20%	1,0	1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO	4,7

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici da parte di enti pubblici o istituzioni private a persone fisiche: assegno di cura, assegno di maternità, assegno nucleo familiare, contributo regionale libri di testo, fondo FONI, contributo regionale fondo sociale affitti, bonus famiglia regionale
FINALITA'		Riduzione delle disuguaglianze sociali

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogenea; discrezionalità nell'erogazione del contributo; adozione di criteri ad personam;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,5	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	3,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO BASSO	8,6

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	15 A	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche: contributi ad personam, interventi economici assistenziali, integrazione rette in strutture di ricovero, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici
FINALITA'	Riduzione delle disuguaglianze sociali	

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogenea; discrezionalità nell'erogazione del contributo; adozione di criteri ad personam; omessa individuazione e pubblicazione preventiva dei criteri	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,7	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	4,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Si, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	14,7

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	15 B	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a enti e associazioni pubbliche e private
FINALITA'	Stimolare la crescita culturale e sociale dei cittadini	

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogenea; discrezionalità nell'erogazione del contributo; adozione di criteri ad personam; omessa individuazione e pubblicazione preventiva dei criteri	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO Nullo	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,7	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge ed atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	4,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	15,6

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
FINALITA'		Corretta gestione delle finanze pubbliche

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Emissione di documenti fiscali in assenza di effettive prestazioni di servizi da parte dell'Ente	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	1,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	2,2
			Nullo	

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	17	Gestione delle spese: liquidazioni
FINALITA'		Corretta gestione delle risorse finanziarie

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
mancata verifica della regolarità della prestazione mancata verifica sulla regolarità contributiva del creditore	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,0	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		LIVELLO DI RISCHIO	6,3
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	18	Concessioni di utilizzo di beni pubblici (uso temporaneo)
FINALITA'		Corretta gestione del patrimonio dell'ente

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Mancanza di imparzialità nella gestione dell'istruttoria	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO	3,4

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19 a	Concessioni cimiteriali: Rilascio concessioni
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'affidamento. Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO Nullo	4,7

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19 b	Concessioni cimiteriali: Rinnovo concessioni
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'affidamento. Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,0	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO BASSO	6,7

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19 c	Concessioni cimiteriali: concessioni lampade votive
FINALITA'		Tutela delle finanze pubbliche e del patrimonio pubblico

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità dell'intervento	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	x	A livello di addetto	1,0	1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		4,8
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO Nullo	

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	20 a	Attività di controllo edilizia: controllo ex post su SCIA edilizia e CILA
FINALITA'		Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Assenza di criteri di campionamento.	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni.	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO Nullo	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,1	

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	20 b	Attività di controllo edilizia: Controllo abusi edilizi
FINALITA'		Difesa del territorio

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Discrezionalità nell'intervenire. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	1
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO Nullo	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO BASSO	8,4	

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo ex post su SCIA artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012; su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013; su esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010); su esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010); su esercizio di attività di commercio di cose antiche; su autorizzazioni sanitarie.
FINALITA'		Difesa del consumatore e garanzia della libera concorrenza

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	3,5	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	4,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	14,0

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	22 A	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità.
FINALITA'		Rilevare la presenza stabile di soggetti sul territorio comunale

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; iscrizione senza accertamenti preventivi	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	3,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	8,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	22 B	Attività di controllo: dichiarazione di ospitalità stranieri
FINALITA'		Garanzia della sicurezza e dell'ordine pubblico

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; omessa irrogazione sanzioni	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,2	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,30	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
	x	Sì, è molto efficace	0,3	0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO BASSO	1,5

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada
FINALITA'		Sicurezza delle persone nella circolazione stradale

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; omessa irrogazione sanzioni; omessa notifica verbali; omessa applicazione sanzione accessorie; omessa decurtazione punti patente.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,3	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	4,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	13,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
FINALITA'		Corretta gestione delle entrate ed equità fiscale

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; mancata emissione avvisi di accertamento; concessione rateizzazioni di pagamento in maniera non imparziale	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,5	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,5	
Impatto organizzativo	x	Fino a circa il 20%	1,0	1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	5,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi vari
FINALITA'		Verifica delle prestazioni lavorative

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- Rilascio dell'aspettativa, dei congedi e dei permessi in carenza dei requisiti - falsa attestazione della presenza - timbrature irregolari - erogazione emolumenti accessori non dovuti - svolgimento di ore straordinarie non autorizzate	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,5	
Impatto organizzativo	x	Fino a circa il 20%	1,0	1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	3,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	26	Incarichi di studio, consulenza, ricerca
FINALITA'		Verifica delle prestazioni lavorative

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- affidamento incarichi in assenza dei presupposti di legge - mancata rotazione nell'attribuzione degli incarichi	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	6,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27 a	Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000
FINALITA'		Attuazione del programma delle opere pubbliche

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Discrezionalità delle valutazioni. Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Reiterazione degli affidamenti.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,5

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27 b	Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000
FINALITA'		Attuazione del programma delle opere pubbliche

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Discrezionalità delle valutazioni. Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,50	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
	x	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	0,5	0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO Nullo	4,5

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
FINALITA'		Autorizzazione a incarichi esterni

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Rilascio di incarichi in violazione dell'obbligo di incompatibilità ed esclusività con il rapporto di lavoro comunale e della legittimità delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO INDICATO

Indici valutazione della probabilità		A)	Valutazione media rischio	2,2	
Discrezionalità	Il processo è discrezionale ?		No, è del tutto vincolato		1,0
		x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
			E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
			E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
			E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
			Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
			Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
			Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo ?	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0	1,0
			Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
			Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		No		1,0
		x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto		B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		Fino a circa il 20%		1,0
			Fino a circa il 40%		2,0
			Fino a circa il 60%		3,0
			Fino a circa il 80%		4,0
		x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	x	No	1,0	1,0
			Si		5,0
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?		No		-
		x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
			Si, sulla stampa locale		2,0
			Si, sulla stampa nazionale		3,0
			Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
			Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste		A livello di addetto		1,0
			A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
			A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
			A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli		C)	Coefficiente di correzione	0,30	
Controlli (*)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		x	Si, è molto efficace	0,3	0,3
			Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
			Si, ma in minima parte		0,7
			No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI

LIVELLO DI RISCHIO

1,7

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
H	29	Affidamento incarichi di assistenza legale
FINALITA'		Tutela delle ragioni dell'ente

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
reiterato affidamento dell'incarico di assistenza in giudizio al medesimo legale senza comparazione alcuna mancata valutazione circa la necessità del ricorso all'assistenza legale	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,50	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
	x	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	0,5	0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO Nullo	4,5

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 a	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004
FINALITA'		Sviluppo urbanistico concertato

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni.	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione.	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	2
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO BASSO	6,7

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 b	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004 con soggetti privati
FINALITA'		Sviluppo urbanistico coordinato

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità. Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni. Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,30	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
	x	Si, è molto efficace	0,3	0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		2,9
RISCHIO TENUTO CONTO DEL		
CORRETTIVO DEI CONTROLLI		
LIVELLO DI RISCHIO NULLO		

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 c	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004
FINALITA'		Sviluppo urbanistico controllato

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni. Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		6,3
RISCHIO TENUTO CONTO DEL		
CORRETTIVO DEI CONTROLLI		
LIVELLO DI RISCHIO BASSO		

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA L – SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) della TARI
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancanza di adeguati controlli circa l'attendibilità dei dati e delle informazioni fornite dal gestore del ser	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2012/2016)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO BASSO	6,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

**COMUNE DI GIACCIANO CON
BARUCHELLA**

ALLEGATO B

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO NEI SINGOLI PROCESSI

		AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
FINALITA'		Acquisizione nuove risorse umane a tempo indeterminato e/o determinato

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			4,6
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	2	Selezione personale con progressioni verticali e/o orizzontali
FINALITA'		Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCOntRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	4,6

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	3	Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche
FINALITA'		Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione - reiterazione dell'inserimento di specifici interventi	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCOntRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO Nullo	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	1,7	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	2,6

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	4	Progettazione della gara
FINALITA'	Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico	

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
nomina RUP in rapporto di contiguità con imprese uscenti fuga di notizie su procedure di gara non ancora pubblicate utilizzo distorto/non trasparente/non imparziale dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato scelta della tipologia di procedura di gara per favorire/sfavorire un concorrente definizione di requisiti di partecipazione per favorire/sfavorire un concorrente fissazione di prescrizioni del bando/clausole contrattuali per favorire/sfavorire un concorrente fissazione di criteri di valutazione/attribuzione punteggi per favorire/sfavorire un concorrente insufficiente/eccessiva stima del valore dell'appalto o frazionamento artificioso del valore dell'appalto	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	7,4

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	5	Selezione del contraente (tramite SUA Provinciale per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

II IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- inadeguata pubblicità del bando di gara - nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire/sfavorire un concorrente - alterazione/sottrazione della documentazione di gara - insufficiente motivazione dei giudizi/punteggi attribuiti ai concorrenti	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	7,4

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	6	Verifica aggiudicazione (tramite SUA Provinciale per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'		Controllo sull'affidabilità dell'aggiudicatario

II IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
alterazione/omissione dei controlli sul possesso dei requisiti per favorire/sfavorire aggiudicatario mancata/inesatta/incompleta/intempestiva trasmissione comunicazioni obbligatorie - immotivato ritardo nell'aggiudicazione definitiva	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	3,6

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	7	Stipulazione del contratto
FINALITA'		Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
immotivato ritardo nella stipulazione del contratto - mancata/insufficiente prestazione di garanzie definitive - mancata/insufficiente quantificazione e riscossione degli oneri di stipulazione	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO	4,1

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	8	Esecuzione del contratto
FINALITA'	Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente	

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
approvazione modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara/capitolato - autorizzazione al subappalto non conforme - abusivo ricorso a varianti - mancate/insufficienti verifiche in corso di esecuzione - opposizione di riserve generiche - mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità abusiva concessione di proroghe dei termini di esecuzione	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	3,4	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		5,4
RISCHIO TENUTO CONTO DEL	LIVELLO DI RISCHIO	
CORRETTIVO DEI CONTROLLI		

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	9	Rendicontazione del contratto
FINALITA'	Trasparenza e correttezza nella chiusura del rapporto contrattuale	

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
nomina collaudatore in conflitto di interessi rilascio certificato regolare esecuzione incompleto/generico/inesatto/intempestivo - mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	4,1

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10 a	Rilascio titoli edilizi: Permesso di Costruire e Permesso di Costruire in sanatoria
FINALITA'		Corretto uso del territorio

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCOVERO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	4,9

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10 b	Rilascio titoli edilizi: Certificato di agibilità
FINALITA'		Corretto e sicuro utilizzo degli edifici

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	4,1

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10 c	Rilascio titoli edilizi: Condoni edilizio
FINALITA'		Corretto uso del territorio

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO BASSO	6,1

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/a	Procedimenti SUAP di tipo automatizzato (es. apertura di esercizio di vicinato)
FINALITA'		Tutela della concorrenza

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
assenza di controlli ovvero controlli inadeguati e parziali, mancata contestazione nel caso di assenza dei previsti requisiti per l'esercizio dell'attività; mancata chiusura delle attività il cui esercizio avviene in difformità alla normativa vigente anche per quanto concerne gli aspetti urbanistici	Inadeguatezza o assenza di controlli	x
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	x
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	x
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCOntRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischi

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità		A)	Valutazione mediarischio	2,8	
Discrezionalità	Il processo è discrezionale ?		No, è del tutto vincolato		1,0
		X	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
			E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
			E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
			E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
		X	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	X	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
			Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
			Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo ?		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
			Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		X	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	X	No	1,0	1,0
			Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto		B)	Valutazione mediarischio	1,5	
Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		Fino a circa il 20%		1,0
		X	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
			Fino a circa il 60%		3,0
			Fino a circa il 80%		4,0
			Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	X	No	1,0	1,0
			Sì		5,0
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?	X	No	-	-
			Non ne abbiamo memoria		1,0
			Sì, sulla stampa locale		2,0
			Sì, sulla stampa nazionale		3,0
			Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
			Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste		A livello di addetto		1,0
			A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		X	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
			A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
			A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli		C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
			Sì, è molto efficace		0,3
			Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		X	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
			No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	2,9

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/b	Procedimenti SUAP di tipo ordinario (tutti quelli non soggetti a procedimento automatizzato)
FINALITA'		Tutela della concorrenza

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
assenza di controlli ovvero controlli inadeguati e parziali, mancata contestazione nel caso di assenza dei previsti requisiti per l'esercizio dell'attività; mancata chiusura delle attività il cui esercizio avviene in difformità alla normativa vigente anche per quanto concerne gli aspetti urbanistici; in caso di attività contingentate, rilascio di autorizzazioni in difformità ai vincoli previsti dai vigenti regolamenti	Inadeguatezza o assenza di controlli	x
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	x
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	x
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischi

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità		A)	Valutazione mediarischio	2,8	
Discrezionalità	Il processo è discrezionale ?		No, è del tutto vincolato		1,0
		X	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
			E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
			E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
			E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
		X	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	X	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
			Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
			Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo ?		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
			Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		X	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	X	No	1,0	1,0
			Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto		B)	Valutazione mediarischio	1,5	
Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		Fino a circa il 20%		1,0
		X	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
			Fino a circa il 60%		3,0
			Fino a circa il 80%		4,0
			Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	X	No	1,0	1,0
			Si		5,0
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?	X	No	-	-
			Non ne abbiamo memoria		1,0
			Si, sulla stampa locale		2,0
			Si, sulla stampa nazionale		3,0
			Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
			Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste		A livello di addetto		1,0
			A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		X	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
			A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
			A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli		C)	Coefficiente dicorrezione	0,70	
Controlli (*)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
			Si, è molto efficace		0,3
			Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		X	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
			No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CON-

LIVELLO DI RISCHIO

2,9

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12 a	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica ordinaria
FINALITA'		Tutela dell'ambiente e del paesaggio

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO	4,6

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12 b	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica semplificata
FINALITA'	Tutela dell'ambiente e del paesaggio	

II IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL				
RISCHIO TENUTO CONTO DEL			LIVELLO DI RISCHIO	4,6
CORRETTIVO DEI CONTROLLI				

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/A	Autorizzazioni varie: contrassegno invalidi
FINALITA'		Favorire la mobilità delle persone invalide.

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Inosservanza delle corrette regole procedurali: carenza di documentazione; errata valutazione della documentazione sanitaria comprovante il diritto all'ottenimento del contrassegno; rilascio del provvedimento in assenza dei prescritti requisiti.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCOントRNO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge ed atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
	x	A livello di dirigente di ufficio generale	4,0	4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente dicorrezione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL	
RISCHIO TENUTO CONTO DEL	LIVELLO DI RISCHIO
CORRETTIVO DEI CONTROLLI	5,2

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13 b	Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico – Manomissione suolo pubblico
FINALITA		Corretto utilizzo e ripristino del suolo pubblico

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL

RISCHIO TENUTO CONTO DEL
CORRETTIVO DEI CONTROLLI

LIVELLO DI RISCHIO

7,0

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/C	Autorizzazioni varie: Permessi in deroga C.d.s.
FINALITA'		Consentire la regolare effettuazione di servizi pubblici e attività private.

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Rilascio dei provvedimenti in assenza dei requisiti oggettivi e soggettivi stabiliti dalle vigenti norme di settore al fine di favorire un determinato soggetto; rilascio di provvedimenti per fini non corrispondenti all'interesse pubblico sotteso all'autorizzazione.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,85	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO	5,0

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/D	Autorizzazioni varie: Acquisto cittadinanza
FINALITA'		Riconoscimento dell'appartenenza del soggetto interessato alla Stato italiano.

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Rilascio atto di concessione di cittadinanza a persona non munita di decreto prefettizio;	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	3,0	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge ed atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo	x	Fino a circa il 20%	1,0	1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO	4,7

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici da parte di enti pubblici o istituzioni private a persone fisiche: assegno di cura, assegno di maternità, assegno nucleo familiare, contributo regionale libri di testo, fondo FONI, contributo regionale fondo sociale affitti, bonus famiglia regionale
FINALITA'		Riduzione delle disuguaglianze sociali

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogenea; discrezionalità nell'erogazione del contributo; adozione di criteri ad personam;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,5	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	3,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO BASSO	8,6

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	15 A	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche: contributi ad personam, interventi economici assistenziali, integrazione rette in strutture di ricovero, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici
FINALITA'	Riduzione delle disuguaglianze sociali	

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogenea; discrezionalità nell'erogazione del contributo; adozione di criteri ad personam; omessa individuazione e pubblicazione preventiva dei criteri	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,7	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	4,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Si, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	14,7

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	15 B	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a enti e associazioni pubbliche e private
FINALITA'		Stimolare la crescita culturale e sociale dei cittadini

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogenea; discrezionalità nell'erogazione del contributo; adozione di criteri ad personam; omessa individuazione e pubblicazione preventiva dei criteri	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO Nullo	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,7	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge ed atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	4,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	15,6

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
FINALITA'		Corretta gestione delle finanze pubbliche

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Emissione di documenti fiscali in assenza di effettive prestazioni di servizi da parte dell'Ente	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	1,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			LIVELLO DI RISCHIO	2,2
			Nullo	

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	17	Gestione delle spese: liquidazioni
FINALITA'		Corretta gestione delle risorse finanziarie

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
mancata verifica della regolarità della prestazione mancata verifica sulla regolarità contributiva del creditore	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,0	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		LIVELLO DI RISCHIO	6,3
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	18	Concessioni di utilizzo di beni pubblici (uso temporaneo)
FINALITA'		Corretta gestione del patrimonio dell'ente

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Mancanza di imparzialità nella gestione dell'istruttoria	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		LIVELLO DI RISCHIO	3,4
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI			

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19 a	Concessioni cimiteriali: Rilascio concessioni
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'affidamento. Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO Nullo	4,7

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19 b	Concessioni cimiteriali: Rinnovo concessioni
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'affidamento. Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCOVERO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,0	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO BASSO	6,7

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19 c	Concessioni cimiteriali: concessioni lampade votive
FINALITA'		Tutela delle finanze pubbliche e del patrimonio pubblico

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità dell'intervento	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	x	A livello di addetto	1,0	1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		4,8
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO NULLO	

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	20 a	Attività di controllo edilizia: controllo ex post su SCIA edilizia e CILA
FINALITA'		Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Assenza di criteri di campionamento.	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni.	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente dicorrezione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		10,1
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO		

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	20 b	Attività di controllo edilizia: Controllo abusi edilizi
FINALITA'	Difesa del territorio	

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Discrezionalità nell'intervenire. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	1
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	5
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO Nullo	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO BASSO	8,4	

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo ex post su SCIA artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012; su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013; su esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010); su esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010); su esercizio di attività di commercio di cose antiche; su autorizzazioni sanitarie.
FINALITA'		Difesa del consumatore e garanzia della libera concorrenza

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	3,5	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	4,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	14,0

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	22 A	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità.
FINALITA'		Rilevare la presenza stabile di soggetti sul territorio comunale

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; iscrizione senza accertamenti preventivi	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	3,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	8,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	22 B	Attività di controllo: dichiarazione di ospitalità stranieri
FINALITA'		Garanzia della sicurezza e dell'ordine pubblico

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; omessa irrogazione sanzioni	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione mediarischio	2,2	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione mediarischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,30	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
	x	Sì, è molto efficace	0,3	0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO BASSO	1,5

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada
FINALITA'		Sicurezza delle persone nella circolazione stradale

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; omessa irrogazione sanzioni; omessa notifica verbali; omessa applicazione sanzione accessorie; omessa decurtazione punti patente.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,3	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	4,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Si, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	13,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
FINALITA'		Corretta gestione delle entrate ed equità fiscale

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; mancata emissione avvisi di accertamento; concessione rateizzazioni di pagamento in maniera non imparziale	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,5	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,5	
Impatto organizzativo	x	Fino a circa il 20%	1,0	1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	5,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi vari
FINALITA'		Verifica delle prestazioni lavorative

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- Rilascio dell'aspettativa, dei congedi e dei permessi in carenza dei requisiti - falsa attestazione della presenza - timbrature irregolari - erogazione emolumenti accessori non dovuti - svolgimento di ore straordinarie non autorizzate	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,5	
Impatto organizzativo	x	Fino a circa il 20%	1,0	1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	3,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	26	Incarichi di studio, consulenza, ricerca
FINALITA'		Verifica delle prestazioni lavorative

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- affidamento incarichi in assenza dei presupposti di legge - mancata rotazione nell'attribuzione degli incarichi	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	6,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27 a	Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000
FINALITA'		Attuazione del programma delle opere pubbliche

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Discrezionalità delle valutazioni. Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Reiterazione degli affidamenti.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,5

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27 b	Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000
FINALITA'		Attuazione del programma delle opere pubbliche

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Discrezionalità delle valutazioni. Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,50	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
	x	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	0,5	0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL		LIVELLO DI RISCHIO Nullo	4,5
CORRETTIVO DEI CONTROLLI			

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
FINALITA'		Autorizzazione a incarichi esterni

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Rilascio di incarichi in violazione dell'obbligo di incompatibilità ed esclusività con il rapporto di lavoro comunale e della legittimità delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO Nullo	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO INDICATO

Indici valutazione della probabilità		A)	Valutazione media rischio	2,2	
Discrezionalità	Il processo è discrezionale ?		No, è del tutto vincolato		1,0
		x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
			E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
			E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
			E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
			Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
			Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
			Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo ?	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0	1,0
			Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
			Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		No		1,0
		x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto		B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		Fino a circa il 20%		1,0
			Fino a circa il 40%		2,0
			Fino a circa il 60%		3,0
			Fino a circa il 80%		4,0
		x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	x	No	1,0	1,0
			Si		5,0
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?		No		-
		x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
			Si, sulla stampa locale		2,0
			Si, sulla stampa nazionale		3,0
			Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
			Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste		A livello di addetto		1,0
			A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
			A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
			A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli		C)	Coefficiente di correzione	0,30	
Controlli (*)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		x	Si, è molto efficace	0,3	0,3
			Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
			Si, ma in minima parte		0,7
			No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI

LIVELLO DI RISCHIO

1,7

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
H	29	Affidamento incarichi di assistenza legale
FINALITA'		Tutela delle ragioni dell'ente

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
reiterato affidamento dell'incarico di assistenza in giudizio al medesimo legale senza comparazione alcuna mancata valutazione circa la necessità del ricorso all'assistenza legale	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,50	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
	x	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	0,5	0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL		LIVELLO DI RISCHIO NULLO	4,5
CORRETTIVO DEI CONTROLLI			

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 a	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004
FINALITA'		Sviluppo urbanistico concertato

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni.	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione.	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	2
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL			
RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI		LIVELLO DI RISCHIO BASSO	6,7

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 b	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004 con soggetti privati
FINALITA'		Sviluppo urbanistico coordinato

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità. Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni. Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,30	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
	x	Si, è molto efficace	0,3	0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		2,9
RISCHIO TENUTO CONTO DEL		
CORRETTIVO DEI CONTROLLI		
LIVELLO DI RISCHIO NULLO		

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30 c	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004
FINALITA'		Sviluppo urbanistico controllato

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni. Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL		6,3
RISCHIO TENUTO CONTO DEL		
CORRETTIVO DEI CONTROLLI		
LIVELLO DI RISCHIO BASSO		

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

ALLEGATO B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		AREA L – SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) della TARI
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancanza di adeguati controlli circa l'attendibilità dei dati e delle informazioni fornite dal gestore del ser	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL	
RISCHIO TENUTO CONTO DEL	LIVELLO DI RISCHIO BASSO
CORRETTIVO DEI CONTROLLI	6,3

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

COMUNE DI TRECENTA

ALLEGATO C

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Premessa

Per ciascuno dei processi mappati ed analizzati nelle parti precedenti, sono state individuate una serie di misure specifiche al fine di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, sintetizzati in varie schede.

Come richiesto dalla delibera ANAC n. 12/2015, ciascuna misura è corredata della previsione della relativa tempistica di attuazione, dell'individuazione del responsabile, degli indicatori di monitoraggio associati e dei valori attesi di riferimento, al fine di poter valutare il grado di attuazione della relativa misura.

Ogni singola scheda di trattamento del rischio, quindi, ha la stessa valenza di una “scheda obiettivo” come quelle già comunemente in uso nei precedenti Piani della Performance/Piani degli Obiettivi adottati dall'Ente. Essa verrà quindi rendicontata secondo le modalità già invalse nella prassi dell'Ente.

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO NEI SINGOLI PROCESSI

		AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
FINALITA'		Acquisizione nuove risorse umane a tempo indeterminato e/o determinato

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione degli atti all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	Ciascun Responsabile di area	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adozione delibera GC di programmazione assunzioni nei termini di legge	Entro termini approvazione schema DUP	Responsabile Area amministrativa finanziaria	Giorno adozione programma/giorno adozione schema DUP	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'inizio delle operazioni di verifica	Ciascun Responsabile di area	n.dichiarazioni acquisite /da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	2	Selezione personale con progressioni verticali e/o orizzontali
FINALITA'		Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione degli atti all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	Ciascun Responsabile di area	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Fissazione precisa dei criteri per la progressione nel contratto decentrato integrativo	Entro 31 dicembre dell'anno precedente la selezione	Delegazione trattante di parte pubblica	n. progressioni disposte in assenza di criteri preventivi di selezione	0 (nessuna selezione)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	3	Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche
FINALITA'		Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione del programma all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'approvazione del programma da parte CC	Responsabile area tecnica	Giorno approvazione delibera CC/giorno pubblicazione delibera in AT	Scostamento max 5gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adozione programma GC nei termini di legge	Entro termini approvazione schema DUP	Responsabile Area tecnica	Giorno adozione programma/giorno adozione schema DUP	Nessun scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Segnalazione al RPC/GC della reiterazione nel programma annuale dell'inserimento di singoli interventi/opere	Entro termini approvazione schema DUP	Responsabile Area tecnica	n. interventi riproposti negli ultimi 3 anni	Max 1 intervento riproposto
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	4	Progettazione della gara
FINALITA'		Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione di tutte le determine a contrarre all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 5 gg da esecutività determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate in AT	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Obbligo di inserimento nella determina a contrarre: - della adeguata motivazione in ordine alla scelta della procedura - della dichiarazione circa il rispetto della normativa in materia di convenzioni CONSIP, accordi quadro e MEPA	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	- n. determine a contrarre con motivazione esaustiva/con motivazione inadeguata - n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE		-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina a contrarre, circa l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto della gara	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	5	Selezione del contraente (tramite CUC per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	- Accessibilità on line di tutta la documentazione di gara (pubblicazione in AT) - Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazione in AP+AT)	In concomitanza alla pubblicazione del bando	PO competenti per materia	- n. procedure con accessibilità totale on line/senza accessibilità totale - n° determine di nomina pubblicate/non pubblicate	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	-	-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'adozione dell'atto di nomina della commissione	PO competenti per materia	n. determine di nomina adottate previa dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	6	Verifica aggiudicazione (tramite CUC per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'		Controllo sull'affidabilità dell'aggiudicatario

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio da parte degli incaricati delle verifiche di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'inizio delle operazioni di verifica	Presidente Commissione di gara	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	7	Stipulazione del contratto
FINALITA'		Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Sottoscrizione dei contratti entro la tempistica di legge prevista	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva	PO competenti per materia/Segretario Comunale	n. contratti sottoscritti entro 60gg da aggiudicazione definitiva/oltre 60 gg	Scostamento max 10 giorni oltre il termine previsto
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo segnalazione al RPC degli affidamenti di importo superiore ad € 10.000 al medesimo operatore economico nell'arco del triennio precedente	Entro 30 giorni dall'affidamento	PO competente per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni oltre il termine previsto
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	8	Esecuzione del contratto
FINALITA'	Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica assolvimento obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	Entro 30 giorni da adozione variante	PO competenti per materia	n. comunicazioni da trasmettere/n° comunicazioni trasmesse	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei provvedimenti di adozione varianti fino alla data di conclusione del contratto	Entro 30 giorni da adozione variante	PO competenti per materia	n. provvedimenti da pubblicare/n. Provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	-	-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	9	Rendicontazione del contratto
FINALITA'		Trasparenza e correttezza nella chiusura del rapporto contrattuale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifiche a campione su liquidazioni/mandati di pagamento: acquisizione CIG e DURC	In fase di controlli interni successivi di regolarità amministrativa	PO competenti per materia	N° mandati emessi completi di CIG+DURC/n° mandati incompleti	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE		-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del collaudatore attestante l'assenza di conflitto di interessi	Prima dell'affidamento dell'incarico di collaudo	PO competenti per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/1	Rilascio permesso di costruire senza sospensioni o interruzioni procedurali
FINALITA'		Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Responsabile Area tecnica	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (senza sospensioni)	Una comunicazione annuale entro il 31.12	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/2	Rilascio permesso di costruire con richieste di modifiche di modesta entità
FINALITA'	Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Responsabile Area tecnica	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (con richiesta modifiche)	Una comunicazione annuale entro il 31.12	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/3	Rilascio permesso di costruire con integrazione documentale
FINALITA'		Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Responsabile Area tecnica	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (con integrazioni documentali)	Una comunicazione annuale entro il 31.12	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/4	Rilascio permesso di costruire in sanatoria
FINALITA'	Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Responsabile Area tecnica	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (in sanatoria)	Una comunicazione annuale entro il 31.12	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/5	Rilascio certificato di agibilità
FINALITA'		Verifica della conformità al progetto approvato e alle condizioni igienico sanitarie dell'intervento autorizzato

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica comunale	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del certificato di agibilità	Una comunicazione annuale entro il 31.12	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del certificato	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/6	Condono edilizio
FINALITA'	verifica delle condizioni previste dalla normativa speciale per l'ammissibilità alla sanatoria	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del condono	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/1	Procedimenti SUAP di tipo automatizzato (es. apertura di esercizio di vicinato)
FINALITA'		Controllare che le attività oggetto di procedimento automatizzato siano svolte in conformità alla normativa vigente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Pubblicazione nel portale SUAP di tutta la modulistica relativa ai procedimenti considerati	Immediata	responsabile Area tecnica	n. moduli richiesti/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/2	Procedimenti SUAP di tipo ordinario (tutti quelli non soggetti a procedimento automatizzato)
FINALITA'		Rilasciare ai richiedenti i relativi titoli abilitativi necessari allo svolgimento dell'attività oggetto di procedimento

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Pubblicazione nel portale SUAP di tutta la modulistica relativa ai procedimenti considerati	Immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli richiesti/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12/1	Autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario
FINALITA'	Verifica compatibilità dell'intervento con il bene tutelato per il suo corretto inserimento nel contesto	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE		-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12/2	Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato
FINALITA'	Verifica compatibilità dell'intervento con il bene tutelato per il suo corretto inserimento nel contesto	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE		-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/1	Contrassegno invalidi
FINALITA'	Rilasciare ai richiedenti con deambulazione precaria o assente il relativo permesso	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Controllo sul rispetto delle condizioni legittimanti (certificazione medica)	Al momento del rilascio dell'autorizzazione	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. permessi rilasciati in assenza di certificazione medica	0 (nessuno scostamento)
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Responsabile Area amministrativa	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Responsabile Area amministrativa	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/2	Permessi in deroga al Codice della Strada
FINALITA'		Consentire deroghe ai limiti, divieti relativi alla circolazione stradale per necessità varie

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/3	Occupazione e manomissione suolo pubblico
FINALITA'		Corretto utilizzo del patrimonio pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	PO competente per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/4	Riconoscimento cittadinanza
FINALITA'		controllo della popolazione residente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del provvedimento	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	Responsabile Area amministrativa finanziaria	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/5	Acquisto cittadinanza
FINALITA'	Controllo della popolazione residente	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del provvedimento	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	Responsabile procedimento	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorn
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14/1	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche – CONTRIBUTI REGIONALI: IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE, CONTRIBUTO REGIONALE LIBRI DI TESTO, BONUS FAMIGLIA.
FINALITA'		Tutela della popolazione debole

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei bandi nel sito comunale e affissione nei luoghi pubblici; comunicazione ai CAAF convenzionati.	Tempi previsti dal Bando per la presentazione delle domande	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n° bandi regionali emessi/n° bandi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14/2	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche – CONTRIBUTI MISTI (REGIONE/COMUNE): FONDO SOCIALE AFFITTI
FINALITA'		Tutela della popolazione debole

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei bandi nel sito comunale e affissione nei luoghi pubblici; comunicazione ai CAAF convenzionati.	Tempi previsti dal Bando per la presentazione delle domande	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n° bandi emessi/n° bandi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessun scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14/3	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche – CONTRIBUTI COMUNALI “AD PERSONAM” da regolamento comunale : • Contributi economici generici, • Integrazione rette residenziali, • Contributi farmaci
FINALITA'		Tutela della popolazione debole

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli estremi dei provvedimenti di concessione del contributo	In concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line	Responsabile Area amministrativa	n. provvedimenti adottati/n. provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	15	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone giuridiche – contributi ad associazioni
FINALITA'		Promozione dell'associazionismo

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli estremi dei provvedimenti di	In concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line	Responsabile Area amministrativa	n. provvedimenti adottati/n. provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
FINALITA'		Corretta gestione delle risorse pubbliche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Iscrizione di tutte le fatture attive emesse nel registro fatture attive	Immediata	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. fatture attive emesse/n. fatture attive registrate	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Emissione fatture attive 2017 entro la scadenza del periodo di riferimento	Immediata	Responsabile Area amministrativa finanziaria	gg ritardo nell'emissione rispetto alla scadenza del periodo di riferimento	Max 20 gg ritardo
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	17	Gestioni delle spese: liquidazioni
FINALITA'		Corretta gestione delle risorse pubbliche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione DURC	In sede di liquidazione	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. DURC richiesti da PO/n. DURC acquisiti	Nessuno scostamento
	Liquidazione fatture in presenza di DURC	In sede di liquidazione	Po competente per materia	n. liquidazioni emesse con DURC/n. liquidazioni emesse senza DURC	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dati relativi ai pagamenti in AT (monitoraggio ANAC)	Entro 31 gennaio di ogni anno	Responsabile Area amministrativa finanziaria	gg di ritardo nella pubblicazione annuale	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del Responsabile attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Po competente per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	18	Concessione di utilizzo di beni pubblici (a carattere temporaneo)
FINALITA'		Corretta gestione del patrimonio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nell'atto di concessione, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari	In concomitanza all'adozione dell'atto	Responsabile Area tecnica	n. atti con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19a -b	Concessioni cimiteriali: rilascio concessioni, rinnovo concessioni
FINALITA'	Corretta gestione del patrimonio comunale	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					Nessuno scostamento
	Verifica pagamento canone concessione/canone rinnovo	prima del rilascio concessione	Responsabile area tecnica	n. contratti concessione stipulati senza previo pagamento canone	0 (nessun contratto)
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Resp. Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19c	Concessioni cimiteriali: concessioni lampade votive
FINALITA'		Corretta gestione del patrimonio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adeguamento presso i cimiteri dell'effettiva situazione con relativo allaccio o distacco delle lampade	Entro dicembre 2017	Responsabile area tecnica	n. casistiche non corrispondenti/n. casistiche adeguate	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI
F	20	attività' di controllo ex post su SCIA edilizia, CILA, etc.; controllo abusi edilizi
FINALITA'		Controllo della corrispondenza tra quanto presentato e quanto realizzato, repressione e sanzione delle irregolarità riscontrate

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
	Effettuazione controlli su totalità segnalazioni abusi edilizi pervenuti	Entro 30 giorni da ricevimento	Responsabile Area tecnica	n. segnalazioni pervenute/n. controlli effettuati	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line dell'elenco degli abusi edilizi rilevati	Mensile	Responsabile area tecnica	n. elenchi pubblicati	12 elenchi mensili annualmente pubblicati
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo su esercizi commerciali
FINALITA'		Controllo del regolare svolgimento delle attività economiche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
	Effettuazione controlli su totalità segnalazioni abusi edilizi pervenuti	Entro 30 giorni da ricevimento	Responsabile area tecnica	n. segnalazioni pervenute/n. controlli effettuati	Nessuno scostamento
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	22	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli su ospitalità stranieri, controlli per irreperibilità
FINALITA'		Controllo della popolazione residente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Trasmissione alla PL della totalità delle pratiche di residenza per i successivi controlli	Entro il giorno successivo dalla comunicazione dell'interessato	Bezzani Antonella – Faccioli Federica	n. comunicazioni pervenute/n. pratiche trasmesse alla PL	Nessuno scostamento
	Effettuazione controlli in loco e redazione verbale	Entro 45 giorni da ricevimento pratica	Balbo Antonio	n. pratiche trasmesse/n. controlli effettuati (come da verbale)	Nessuno scostamento
	Segnalazione in Procura in caso di controlli con esito negativo	Entro 10 gg da conclusione controlli	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. controlli negativi/n. segnalazioni effettuate	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa (modulo ministeriale di dichiarazione residenza)	immediata	Bezzani Antonella – Faccioli Federica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada (autovelox)
FINALITA'	Tutela della sicurezza stradale	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Controllo corrispondenza fotogrammi rispetto ai rilevamenti effettuati	Al momento della verbalizzazione	Responsabile Area Polizia Locale	n. fotogrammi scattati/n. Accertamenti effettuati	0 (nessuno scostamento)
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	notifiche verbali entro 90 giorni dall'accertamento della violazione	In base alla data di accertamento	Responsabile Area Polizia Locale	n. verbali notificati fuori termine	0 (nessuno scostamento)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
FINALITA'		Tutela delle finanze pubbliche e garanzia dell'equità fiscale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione informative annuali sul sito circa l'applicazione dei tributi comunali	Entro 7 giorni da delibera fissazione aliquote	Responsabile Area amministrativa finanziaria	gg ritardo rispetto alla tempistica di pubblicazione	Max 3 giorni scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE D					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F– CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: visite fiscali, controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali
FINALITA'		Gestione presenze del personale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Richiesta visita fiscale in presenza dei presupposti di legge	Immediata	Responsabile area amministrativa finanziaria	n. assenze/n. visite fiscali richieste	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT dei tassi mensili di presenza/assenza del personale	Trimestrale	Responsabile area amministrativa finanziaria	n. rilevazioni da pubblicare/n. rilevazioni pubblicate	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	26	Affidamenti incarichi di consulenza, studio, ricerca
FINALITA'	Acquisizione di professionalità ulteriori a supporto dell'azione amministrativa	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere preventivo Revisore	Prima dell'affidamento dell'incarico	PO competenti per materia	n. incarichi affidati in assenza del parere del Revisore	0 (nessun incarico)
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli incarichi affidati	Entro 15 gg da affidamento incarico	PO competenti per materia	n. incarichi affidati/n. incarichi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Approvazione ed inclusione nel piano annuale degli incarichi	Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione	PO competenti per materia	n. incarichi affidati senza previa inclusione nel piano annuale	0 (nessun incarico)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo segnalazione alla Corte di Conti degli incarichi di importo superiore a 5000 euro	Entro 15 gg da affidamento incarico	PO competenti per materia	n. incarichi affidati/n. incarichi trasmessi alla Corte dei Conti	Nessuno scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27	incarichi di progettazione
FINALITA'		redazione di progettazione finalizzata alla realizzazione delle opere pubbliche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione di tutte le determine a contrarre all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 5 gg da esecutività determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate in AT	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Obbligo di inserimento nella determina a contrarre di adeguata motivazione in ordine alla scelta della procedura	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	- n. determine a contrarre con motivazione esaustiva/con motivazione inadeguata	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina a contrarre, circa l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto dell'incarico	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
FINALITA'		Controllo delle prestazioni del personale dipendente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli incarichi conferiti e/o autorizzati	Entro 5 gg da esecutività determina	PO competenti per materia	n. incarichi conferiti o autorizzati/n. incarichi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati	Entro i termini previsti dalla legge	Responsabile area amministrativa finanziaria	n. incarichi conferiti o autorizzati/n. incarichi comunicati al DFP	Nessuno scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di autorizzazione	PO competente per materia	n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
H	29	Affidamenti incarichi di assistenza legale
FINALITA'	Difesa in giudizio dell'Ente	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di affidamento	Po competente	n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30/1	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art.6 l.r.11/2004
FINALITA'		Proposte e iniziative di rilevante interesse pubblico da parte di privati finalizzate ad corretto utilizzo del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli atti e relativi allegati prima della loro adozione	Prima dell'approvazione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. atti approvati/n. atti pubblicati prima dell'adozione	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato	Contestualmente all'adozione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30/2	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art.7 l.r.11/2004
FINALITA'		Azione integrata per la realizzazione di programmi di intervento o di opere pubbliche o interesse pubblico che richiedono l'azione integrata di più soggetti anche privati

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli atti e relativi allegati prima della loro adozione	Prima dell'approvazione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. atti approvati/n. atti pubblicati prima dell'adozione	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato	Contestualmente all'adozione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30/3	Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. n.11/2004
FINALITA'		Definire l'organizzazione urbanistica ed architettonica di un insediamento residenziale o produttivo di un determinato ambito territoriale in attuazione delle indicazioni della strumentazione pianificatoria generale, prg/pi

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli atti e relativi allegati prima della loro adozione	Prima dell'approvazione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. atti approvati/n. atti pubblicati prima dell'adozione	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato	Contestualmente all'adozione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA L – SMALTIMENTO RIFIUTI
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) della TARI
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere del Revisore	Prima dell'adozione della delibera	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. pareri acquisiti in relazione al singolo PEF	Almeno n. 1 parere Revisore sul singolo PEF
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT della scheda tecnica del PEF TARI	Entro 15 gg da approvazione delibera	Responsabile Area amministrativa finanziaria	gg. ritardo nella pubblicazione della scheda	Max 15 gg scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

COMUNE DI BAGNOLO DI PO

ALLEGATO C

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Premessa

Per ciascuno dei processi mappati ed analizzati nelle parti precedenti, sono state individuate una serie di misure specifiche al fine di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, sintetizzati in varie schede.

Come richiesto dalla delibera ANAC n. 12/2015, ciascuna misura è corredata della previsione della relativa tempistica di attuazione, dell'individuazione del responsabile, degli indicatori di monitoraggio associati e dei valori attesi di riferimento, al fine di poter valutare il grado di attuazione della relativa misura.

Ogni singola scheda di trattamento del rischio, quindi, ha la stessa valenza di una “scheda obiettivo” come quelle già comunemente in uso nei precedenti Piani della Performance/Piani degli Obiettivi adottati dall'Ente. Essa verrà quindi rendicontata secondo le modalità già invalse nella prassi dell'Ente.

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO NEI SINGOLI PROCESSI

		AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
FINALITA'		Acquisizione nuove risorse umane a tempo indeterminato e/o determinato

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione degli atti all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	Ciascun Responsabile di area	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adozione delibera GC di programmazione assunzioni nei termini di legge	Entro termini approvazione schema DUP	Responsabile Area amministrativa finanziaria	Giorno adozione programma/giorno adozione schema DUP	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'inizio delle operazioni di verifica	Ciascun Responsabile di area	n.dichiarazioni acquisite /da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	2	Selezione personale con progressioni verticali e/o orizzontali
FINALITA'		Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione degli atti all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	Ciascun Responsabile di area	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Fissazione precisa dei criteri per la progressione nel contratto decentrato integrativo	Entro 31 dicembre dell'anno precedente la selezione	Delegazione trattante di parte pubblica	n. progressioni disposte in assenza di criteri preventivi di selezione	0 (nessuna selezione)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	3	Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche
FINALITA'		Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione del programma all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'approvazione del programma da parte CC	Responsabile area tecnica	Giorno approvazione delibera CC/giorno pubblicazione delibera in AT	Scostamento max 5gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adozione programma GC nei termini di legge	Entro termini approvazione schema DUP	Responsabile Area tecnica	Giorno adozione programma/giorno adozione schema DUP	Nessun scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Segnalazione al RPC/GC della reiterazione nel programma annuale dell'inserimento di singoli interventi/opere	Entro termini approvazione schema DUP	Responsabile Area tecnica	n. interventi riproposti negli ultimi 3 anni	Max 1 intervento riproposto
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	4	Progettazione della gara
FINALITA'		Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione di tutte le determine a contrarre all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 5 gg da esecutività determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate in AT	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Obbligo di inserimento nella determina a contrarre: - della adeguata motivazione in ordine alla scelta della procedura - della dichiarazione circa il rispetto della normativa in materia di convenzioni CONSIP, accordi quadro e MEPA	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	- n. determine a contrarre con motivazione esaustiva/con motivazione inadeguata - n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE		-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina a contrarre, circa l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto della gara	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	5	Selezione del contraente (tramite CUC per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	- Accessibilità on line di tutta la documentazione di gara (pubblicazione in AT) - Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazione in AP+AT)	In concomitanza alla pubblicazione del bando	PO competenti per materia	- n. procedure con accessibilità totale on line/senza accessibilità totale - n° determine di nomina pubblicate/non pubblicate	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	-	-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'adozione dell'atto di nomina della commissione	PO competenti per materia	n. determine di nomina adottate previa dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	6	Verifica aggiudicazione (tramite CUC per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'		Controllo sull'affidabilità dell'aggiudicatario

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio da parte degli incaricati delle verifiche di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'inizio delle operazioni di verifica	Presidente Commissione di gara	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	7	Stipulazione del contratto
FINALITA'		Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Sottoscrizione dei contratti entro la tempistica di legge prevista	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva	PO competenti per materia/Segretario Comunale	n. contratti sottoscritti entro 60gg da aggiudicazione definitiva/oltre 60 gg	Scostamento max 10 giorni oltre il termine previsto
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo segnalazione al RPC degli affidamenti di importo superiore ad € 10.000 al medesimo operatore economico nell'arco del triennio precedente	Entro 30 giorni dall'affidamento	PO competente per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni oltre il termine previsto
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	8	Esecuzione del contratto
FINALITA'	Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica assolvimento obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	Entro 30 giorni da adozione variante	PO competenti per materia	n. comunicazioni da trasmettere/n° comunicazioni trasmesse	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei provvedimenti di adozione varianti fino alla data di conclusione del contratto	Entro 30 giorni da adozione variante	PO competenti per materia	n. provvedimenti da pubblicare/n. Provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	-	-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	9	Rendicontazione del contratto
FINALITA'		Trasparenza e correttezza nella chiusura del rapporto contrattuale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifiche a campione su liquidazioni/mandati di pagamento: acquisizione CIG e DURC	In fase di controlli interni successivi di regolarità amministrativa	PO competenti per materia	N° mandati emessi completi di CIG+DURC/n° mandati incompleti	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE		-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del collaudatore attestante l'assenza di conflitto di interessi	Prima dell'affidamento dell'incarico di collaudo	PO competenti per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/1	Rilascio permesso di costruire senza sospensioni o interruzioni procedurali
FINALITA'		Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Responsabile Area tecnica	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (senza sospensioni)	Una comunicazione annuale entro il 31.12.	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/2	Rilascio permesso di costruire con richieste di modifiche di modesta entità
FINALITA'		Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Responsabile Area tecnica	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (con richiesta modifiche)	Una comunicazione annuale entro il 31.12.	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/3	Rilascio permesso di costruire con integrazione documentale
FINALITA'		Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Responsabile Area tecnica	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (con integrazioni documentali)	Una comunicazione annuale entro il 31.12.	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/4	Rilascio permesso di costruire in sanatoria
FINALITA'	Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Responsabile Area tecnica	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (in sanatoria)	Una comunicazione annuale entro il 31.12.	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/5	Rilascio certificato di agibilità
FINALITA'		Verifica della conformità al progetto approvato e alle condizioni igienico sanitarie dell'intervento autorizzato

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica comunale	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del certificato di agibilità	Una comunicazione annuale entro il 31.12.	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del certificato	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/6	Condono edilizio
FINALITA'	verifica delle condizioni previste dalla normativa speciale per l'ammissibilità alla sanatoria	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del condono	Una comunicazione annuale entro il 31.12.	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del condono	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/1	Procedimenti SUAP di tipo automatizzato (es. apertura di esercizio di vicinato)
FINALITA'		Controllare che le attività oggetto di procedimento automatizzato siano svolte in conformità alla normativa vigente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Pubblicazione nel portale SUAP di tutta la modulistica relativa ai procedimenti considerati	Immediata	responsabile Area tecnica	n. moduli richiesti/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/2	Procedimenti SUAP di tipo ordinario (tutti quelli non soggetti a procedimento automatizzato)
FINALITA'		Rilasciare ai richiedenti i relativi titoli abilitativi necessari allo svolgimento dell'attività oggetto di procedimento

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Pubblicazione nel portale SUAP di tutta la modulistica relativa ai procedimenti considerati	Immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli richiesti/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12/1	Autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario
FINALITA'	Verifica compatibilità dell'intervento con il bene tutelato per il suo corretto inserimento nel contesto	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE		-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12/2	Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato
FINALITA'	Verifica compatibilità dell'intervento con il bene tutelato per il suo corretto inserimento nel contesto	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE		-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/1	Contrassegno invalidi
FINALITA'	Rilasciare ai richiedenti con deambulazione precaria o assente il relativo permesso	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Controllo sul rispetto delle condizioni legittimanti (certificazione medica)	Al momento del rilascio dell'autorizzazione	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. permessi rilasciati in assenza di certificazione medica	0 (nessuno scostamento)
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Responsabile Area amministrativa	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Responsabile Area amministrativa	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/2	Permessi in deroga al Codice della Strada
FINALITA'		Consentire deroghe ai limiti, divieti relativi alla circolazione stradale per necessità varie

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/3	Occupazione e manomissione suolo pubblico
FINALITA'		Corretto utilizzo del patrimonio pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	PO competente per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/4	Riconoscimento cittadinanza
FINALITA'		controllo della popolazione residente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del provvedimento	Una comunicazione annuale entro il 31.12. -	Responsabile Area amministrativa finanziaria	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/5	Acquisto cittadinanza
FINALITA'	Controllo della popolazione residente	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del provvedimento	Una comunicazione annuale entro il 31.12. -	Responsabile procedimento	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorn
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14/1	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche – CONTRIBUTI REGIONALI: IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE, CONTRIBUTO REGIONALE LIBRI DI TESTO, BONUS FAMIGLIA.
FINALITA'		Tutela della popolazione debole

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei bandi nel sito comunale e affissione nei luoghi pubblici; comunicazione ai CAAF convenzionati.	Tempi previsti dal Bando per la presentazione delle domande	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n° bandi regionali emessi/n° bandi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14/2	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche – CONTRIBUTI MISTI (REGIONE/COMUNE): FONDO SOCIALE AFFITTI
FINALITA'		Tutela della popolazione debole

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei bandi nel sito comunale e affissione nei luoghi pubblici; comunicazione ai CAAF convenzionati.	Tempi previsti dal Bando per la presentazione delle domande	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n° bandi emessi/n° bandi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessun scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14/3	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche – CONTRIBUTI COMUNALI “AD PERSONAM” da regolamento comunale : • Contributi economici generici, • Integrazione rette residenziali, • Contributi farmaci
FINALITA'		Tutela della popolazione debole

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli estremi dei provvedimenti di concessione del contributo	In concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. provvedimenti adottati/n. provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	15	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone giuridiche – contributi ad associazioni
FINALITA'		Promozione dell'associazionismo

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli estremi dei provvedimenti di concessione del contributo	In concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. provvedimenti adottati/n. provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
FINALITA'		Corretta gestione delle risorse pubbliche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Iscrizione di tutte le fatture attive emesse nel registro fatture attive	Immediata	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. fatture attive emesse/n. fatture attive registrate	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Emissione fatture attive 2017 entro la scadenza del periodo di riferimento	Immediata	Responsabile Area amministrativa finanziaria	gg ritardo nell'emissione rispetto alla scadenza del periodo di riferimento	Max 20 gg ritardo
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	17	Gestioni delle spese: liquidazioni
FINALITA'		Corretta gestione delle risorse pubbliche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione DURC	In sede di liquidazione	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. DURC richiesti da PO/n. DURC acquisiti	Nessuno scostamento
	Liquidazione fatture in presenza di DURC	In sede di liquidazione	Po competente per materia	n. liquidazioni emesse con DURC/n. liquidazioni emesse senza DURC	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dati relativi ai pagamenti in AT (monitoraggio ANAC)	Entro 31 gennaio di ogni anno	Responsabile Area amministrativa finanziaria	gg di ritardo nella pubblicazione annuale	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del Responsabile attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Po competente per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	18	Concessione di utilizzo di beni pubblici (a carattere temporaneo)
FINALITA'		Corretta gestione del patrimonio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nell'atto di concessione, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari	In concomitanza all'adozione dell'atto	Responsabile Area tecnica	n. atti con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19a -b	Concessioni cimiteriali: rilascio concessioni, rinnovo concessioni
FINALITA'	Corretta gestione del patrimonio comunale	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					Nessuno scostamento
	Verifica pagamento canone concessione/canone rinnovo	prima del rilascio concessione	Responsabile area tecnica	n. contratti concessione stipulati senza previo pagamento canone	0 (nessun contratto)
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Resp. Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19c	Concessioni cimiteriali: concessioni lampade votive
FINALITA'		Corretta gestione del patrimonio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adeguamento presso i cimiteri dell'effettiva situazione con relativo allaccio o distacco delle lampade	Entro dicembre 2017	Responsabile area tecnica	n. casistiche non corrispondenti/n. casistiche adeguate	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI
F	20	attività' di controllo ex post su SCIA edilizia, CILA, etc.; controllo abusi edilizi
FINALITA'		Controllo della corrispondenza tra quanto presentato e quanto realizzato, repressione e sanzione delle irregolarità riscontrate

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
	Effettuazione controlli su totalità segnalazioni abusi edilizi pervenuti	Entro 30 giorni da ricevimento	Responsabile Area tecnica	n. segnalazioni pervenute/n. controlli effettuati	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line dell'elenco degli abusi edilizi rilevati	Mensile	Responsabile area tecnica	n. elenchi pubblicati	12 elenchi mensili annualmente pubblicati
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo su esercizi commerciali
FINALITA'		Controllo del regolare svolgimento delle attività economiche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
	Effettuazione controlli su totalità segnalazioni abusi edilizi pervenuti	Entro 30 giorni da ricevimento	Responsabile area tecnica	n. segnalazioni pervenute/n. controlli effettuati	Nessuno scostamento
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	22	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli su ospitalità stranieri, controlli per irreperibilità
FINALITA'		Controllo della popolazione residente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Trasmissione alla PL della totalità delle pratiche di residenza per i successivi controlli	Entro il giorno successivo dalla comunicazione dell'interessato	Pivelli Diva	n. comunicazioni pervenute/n. pratiche trasmesse alla PL	Nessuno scostamento
	Effettuazione controlli in loco e redazione verbale	Entro 45 giorni da ricevimento pratica	Stefano Previato	n. pratiche trasmesse/n. controlli effettuati (come da verbale)	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Segnalazione in Procura in caso di controlli con esito negativo	Entro 10 gg da conclusione controlli	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. controlli negativi/n. segnalazioni effettuate	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa (modulo ministeriale di dichiarazione residenza)	immediata	Pivelli Diva	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada (autovelox)
FINALITA'	Tutela della sicurezza stradale	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Controllo corrispondenza fotogrammi rispetto ai rilevamenti effettuati	Al momento della verbalizzazione	Responsabile Area tecnica -Polizia Locale	n. fotogrammi scattati/n. Accertamenti effettuati	0 (nessuno scostamento)
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	notifiche verbali entro 90 giorni dall'accertamento della violazione	In base alla data di accertamento	Responsabile Area tecnica Polizia Locale	n. verbali notificati fuori termine	0 (nessuno scostamento)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
FINALITA'		Tutela delle finanze pubbliche e garanzia dell'equità fiscale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione informative annuali sul sito circa l'applicazione dei tributi comunali	Entro 7 giorni da delibera fissazione aliquote	Responsabile Area amministrativa finanziaria	gg ritardo rispetto alla tempistica di pubblicazione	Max 3 giorni scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE D					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F– CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: visite fiscali, controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali
FINALITA'		Gestione presenze del personale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Richiesta visita fiscale in presenza dei presupposti di legge	Immediata	Responsabile area amministrativa finanziaria	n. assenze/n. visite fiscali richieste	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT dei tassi mensili di presenza/assenza del personale	Trimestrale	Responsabile area amministrativa finanziaria	n. rilevazioni da pubblicare/n. rilevazioni pubblicate	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	26	Affidamenti incarichi di consulenza, studio, ricerca
FINALITA'	Acquisizione di professionalità ulteriori a supporto dell'azione amministrativa	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere preventivo Revisore	Prima dell'affidamento dell'incarico	PO competenti per materia	n. incarichi affidati in assenza del parere del Revisore	0 (nessun incarico)
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli incarichi affidati	Entro 15 gg da affidamento incarico	PO competenti per materia	n. incarichi affidati/n. incarichi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Approvazione ed inclusione nel piano annuale degli incarichi	Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione	PO competenti per materia	n. incarichi affidati senza previa inclusione nel piano annuale	0 (nessun incarico)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo segnalazione alla Corte di Conti degli incarichi di importo superiore a 5000 euro	Entro 15 gg da affidamento incarico	PO competenti per materia	n. incarichi affidati/n. incarichi trasmessi alla Corte dei Conti	Nessuno scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27	incarichi di progettazione
FINALITA'		redazione di progettazione finalizzata alla realizzazione delle opere pubbliche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione di tutte le determine a contrarre all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 5 gg da esecutività determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate in AT	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Obbligo di inserimento nella determina a contrarre di adeguata motivazione in ordine alla scelta della procedura	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	- n. determine a contrarre con motivazione esaustiva/con motivazione inadeguata	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina a contrarre, circa l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto dell'incarico	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
FINALITA'		Controllo delle prestazioni del personale dipendente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli incarichi conferiti e/o autorizzati	Entro 5 gg da esecutività determina	PO competenti per materia	n. incarichi conferiti o autorizzati/n. incarichi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati	Entro i termini previsti dalla legge	Responsabile area amministrativa finanziaria	n. incarichi conferiti o autorizzati/n. incarichi comunicati al DFP	Nessuno scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di autorizzazione	PO competente per materia	n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
H	29	Affidamenti incarichi di assistenza legale
FINALITA'	Difesa in giudizio dell'Ente	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di affidamento	Po competente	n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30/1	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art.6 l.r.11/2004
FINALITA'		Proposte e iniziative di rilevante interesse pubblico da parte di privati finalizzate ad corretto utilizzo del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli atti e relativi allegati prima della loro adozione	Prima dell'approvazione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. atti approvati/n. atti pubblicati prima dell'adozione	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato	Contestualmente all'adozione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30/2	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art.7 l.r.11/2004
FINALITA'		Azione integrata per la realizzazione di programmi di intervento o di opere pubbliche o interesse pubblico che richiedono l'azione integrata di più soggetti anche privati

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli atti e relativi allegati prima della loro adozione	Prima dell'approvazione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. atti approvati/n. atti pubblicati prima dell'adozione	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato	Contestualmente all'adozione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30/3	Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. n.11/2004
FINALITA'		Definire l'organizzazione urbanistica ed architettonica di un insediamento residenziale o produttivo di un determinato ambito territoriale in attuazione delle indicazioni della strumentazione pianificatoria generale, prg/pi

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli atti e relativi allegati prima della loro adozione	Prima dell'approvazione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. atti approvati/n. atti pubblicati prima dell'adozione	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato	Contestualmente all'adozione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA L – SMALTIMENTO RIFIUTI
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) della TARI
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere del Revisore	Prima dell'adozione della delibera	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. pareri acquisiti in relazione al singolo PEF	Almeno n. 1 parere Revisore sul singolo PEF
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT della scheda tecnica del PEF TARI	Entro 15 gg da approvazione delibera	Responsabile Area amministrativa finanziaria	gg. ritardo nella pubblicazione della scheda	Max 15 gg scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

**COMUNE DI GIACCIANO CON
BARUCHELLA**

ALLEGATO C

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Premessa

Per ciascuno dei processi mappati ed analizzati nelle parti precedenti, sono state individuate una serie di misure specifiche al fine di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, sintetizzati in varie schede.

Come richiesto dalla delibera ANAC n. 12/2015, ciascuna misura è corredata della previsione della relativa tempistica di attuazione, dell'individuazione del responsabile, degli indicatori di monitoraggio associati e dei valori attesi di riferimento, al fine di poter valutare il grado di attuazione della relativa misura.

Ogni singola scheda di trattamento del rischio, quindi, ha la stessa valenza di una “scheda obiettivo” come quelle già comunemente in uso nei precedenti Piani della Performance/Piani degli Obiettivi adottati dall'Ente. Essa verrà quindi rendicontata secondo le modalità già invalse nella prassi dell'Ente.

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO NEI SINGOLI PROCESSI

		AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
FINALITA'		Acquisizione nuove risorse umane a tempo indeterminato e/o determinato

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione degli atti all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	Ciascun Responsabile di area	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adozione delibera GC di programmazione assunzioni nei termini di legge	Entro termini approvazione schema DUP	Responsabile Area amministrativa finanziaria	Giorno adozione programma/giorno adozione schema DUP	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'inizio delle operazioni di verifica	Ciascun Responsabile di area	n.dichiarazioni acquisite /da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
A	2	Selezione personale con progressioni verticali e/o orizzontali
FINALITA'		Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione degli atti all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	Ciascun Responsabile di area	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Fissazione precisa dei criteri per la progressione nel contratto decentrato integrativo	Entro 31 dicembre dell'anno precedente la selezione	Delegazione trattante di parte pubblica	n. progressioni disposte in assenza di criteri preventivi di selezione	0 (nessuna selezione)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	3	Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche
FINALITA'		Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione del programma all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'approvazione del programma da parte CC	Responsabile area tecnica	Giorno approvazione delibera CC/giorno pubblicazione delibera in AT	Scostamento max 5gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adozione programma GC nei termini di legge	Entro termini approvazione schema DUP	Responsabile Area tecnica	Giorno adozione programma/giorno adozione schema DUP	Nessun scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Segnalazione al RPC/GC della reiterazione nel programma annuale dell'inserimento di singoli interventi/opere	Entro termini approvazione schema DUP	Responsabile Area tecnica	n. interventi riproposti negli ultimi 3 anni	Max 1 intervento riproposto
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	4	Progettazione della gara
FINALITA'		Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione di tutte le determine a contrarre all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 5 gg da esecutività determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate in AT	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Obbligo di inserimento nella determina a contrarre: - della adeguata motivazione in ordine alla scelta della procedura - della dichiarazione circa il rispetto della normativa in materia di convenzioni CONSIP, accordi quadro e MEPA	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	- n. determine a contrarre con motivazione esaustiva/con motivazione inadeguata - n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE		-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina a contrarre, circa l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto della gara	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	5	Selezione del contraente (tramite CUC per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	- Accessibilità on line di tutta la documentazione di gara (pubblicazione in AT) - Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazione in AP+AT)	In concomitanza alla pubblicazione del bando	PO competenti per materia	- n. procedure con accessibilità totale on line/senza accessibilità totale - n° determine di nomina pubblicate/non pubblicate	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	-	-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'adozione dell'atto di nomina della commissione	PO competenti per materia	n. determine di nomina adottate previa dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	6	Verifica aggiudicazione (tramite CUC per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'		Controllo sull'affidabilità dell'aggiudicatario

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio da parte degli incaricati delle verifiche di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'inizio delle operazioni di verifica	Presidente Commissione di gara	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	7	Stipulazione del contratto
FINALITA'		Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Sottoscrizione dei contratti entro la tempistica di legge prevista	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva	PO competenti per materia/Segretario Comunale	n. contratti sottoscritti entro 60gg da aggiudicazione definitiva/oltre 60 gg	Scostamento max 10 giorni oltre il termine previsto
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo segnalazione al RPC degli affidamenti di importo superiore ad € 10.000 al medesimo operatore economico nell'arco del triennio precedente	Entro 30 giorni dall'affidamento	PO competente per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni oltre il termine previsto
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	8	Esecuzione del contratto
FINALITA'	Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica assolvimento obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	Entro 30 giorni da adozione variante	PO competenti per materia	n. comunicazioni da trasmettere/n° comunicazioni trasmesse	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei provvedimenti di adozione varianti fino alla data di conclusione del contratto	Entro 30 giorni da adozione variante	PO competenti per materia	n. provvedimenti da pubblicare/n. Provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	-	-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
B	9	Rendicontazione del contratto
FINALITA'		Trasparenza e correttezza nella chiusura del rapporto contrattuale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifiche a campione su liquidazioni/mandati di pagamento: acquisizione CIG e DURC	In fase di controlli interni successivi di regolarità amministrativa	PO competenti per materia	N° mandati emessi completi di CIG+DURC/n° mandati incompleti	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE		-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del collaudatore attestante l'assenza di conflitto di interessi	Prima dell'affidamento dell'incarico di collaudo	PO competenti per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/1	Rilascio permesso di costruire senza sospensioni o interruzioni procedurali
FINALITA'		Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Responsabile Area tecnica	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (senza sospensioni)	Una comunicazione annuale entro il 31.12	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/2	Rilascio permesso di costruire con richieste di modifiche di modesta entità
FINALITA'	Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Responsabile Area tecnica	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (con richiesta modifiche)	Una comunicazione annuale entro il 31.12	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/3	Rilascio permesso di costruire con integrazione documentale
FINALITA'		Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Responsabile Area tecnica	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (con integrazioni documentali)	Una comunicazione annuale entro il 31.12	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/4	Rilascio permesso di costruire in sanatoria
FINALITA'	Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Responsabile Area tecnica	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (in sanatoria)	Una comunicazione annuale entro il 31.12	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/5	Rilascio certificato di agibilità
FINALITA'		Verifica della conformità al progetto approvato e alle condizioni igienico sanitarie dell'intervento autorizzato

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica comunale	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del certificato di agibilità	Una comunicazione annuale entro il 31.12	Responsabile Area tecnica	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 30 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del certificato	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	10/6	Condono edilizio
FINALITA'	verifica delle condizioni previste dalla normativa speciale per l'ammissibilità alla sanatoria	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del condono	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/1	Procedimenti SUAP di tipo automatizzato (es. apertura di esercizio di vicinato)
FINALITA'		Controllare che le attività oggetto di procedimento automatizzato siano svolte in conformità alla normativa vigente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Pubblicazione nel portale SUAP di tutta la modulistica relativa ai procedimenti considerati	Immediata	responsabile Area tecnica	n. moduli richiesti/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	11/2	Procedimenti SUAP di tipo ordinario (tutti quelli non soggetti a procedimento automatizzato)
FINALITA'		Rilasciare ai richiedenti i relativi titoli abilitativi necessari allo svolgimento dell'attività oggetto di procedimento

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Pubblicazione nel portale SUAP di tutta la modulistica relativa ai procedimenti considerati	Immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli richiesti/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12/1	Autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario
FINALITA'		Verifica compatibilità dell'intervento con il bene tutelato per il suo corretto inserimento nel contesto

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE		-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	12/2	Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato
FINALITA'	Verifica compatibilità dell'intervento con il bene tutelato per il suo corretto inserimento nel contesto	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE		-			
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/1	Contrassegno invalidi
FINALITA'	Rilasciare ai richiedenti con deambulazione precaria o assente il relativo permesso	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Controllo sul rispetto delle condizioni legittimanti (certificazione medica)	Al momento del rilascio dell'autorizzazione	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. permessi rilasciati in assenza di certificazione medica	0 (nessuno scostamento)
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Responsabile Area amministrativa	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Responsabile Area amministrativa	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/2	Permessi in deroga al Codice della Strada
FINALITA'		Consentire deroghe ai limiti, divieti relativi alla circolazione stradale per necessità varie

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Responsabile Area tecnica	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/3	Occupazione e manomissione suolo pubblico
FINALITA'		Corretto utilizzo del patrimonio pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	PO competente per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/4	Riconoscimento cittadinanza
FINALITA'		controllo della popolazione residente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del provvedimento	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	Responsabile Area amministrativa finanziaria	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	13/5	Acquisto cittadinanza
FINALITA'	Controllo della popolazione residente	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del provvedimento	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	Responsabile procedimento	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorn
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14/1	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche – CONTRIBUTI REGIONALI: IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE, CONTRIBUTO REGIONALE LIBRI DI TESTO, BONUS FAMIGLIA.
FINALITA'		Tutela della popolazione debole

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei bandi nel sito comunale e affissione nei luoghi pubblici; comunicazione ai CAAF convenzionati.	Tempi previsti dal Bando per la presentazione delle domande	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n° bandi regionali emessi/n° bandi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14/2	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche – CONTRIBUTI MISTI (REGIONE/COMUNE): FONDO SOCIALE AFFITTI
FINALITA'		Tutela della popolazione debole

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei bandi nel sito comunale e affissione nei luoghi pubblici; comunicazione ai CAAF convenzionati.	Tempi previsti dal Bando per la presentazione delle domande	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n° bandi emessi/n° bandi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessun scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14/3	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche – CONTRIBUTI COMUNALI “AD PERSONAM” da regolamento comunale : • Contributi economici generici, • Integrazione rette residenziali, • Contributi farmaci
FINALITA'		Tutela della popolazione debole

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli estremi dei provvedimenti di concessione del contributo	In concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line	Responsabile Area amministrativa	n. provvedimenti adottati/n. provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	15	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone giuridiche – contributi ad associazioni
FINALITA'		Promozione dell'associazionismo

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli estremi dei provvedimenti di	In concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line	Responsabile Area amministrativa	n. provvedimenti adottati/n. provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
FINALITA'		Corretta gestione delle risorse pubbliche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Iscrizione di tutte le fatture attive emesse nel registro fatture attive	Immediata	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. fatture attive emesse/n. fatture attive registrate	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Emissione fatture attive 2017 entro la scadenza del periodo di riferimento	Immediata	Responsabile Area amministrativa finanziaria	gg ritardo nell'emissione rispetto alla scadenza del periodo di riferimento	Max 20 gg ritardo
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	17	Gestioni delle spese: liquidazioni
FINALITA'		Corretta gestione delle risorse pubbliche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione DURC	In sede di liquidazione	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. DURC richiesti da PO/n. DURC acquisiti	Nessuno scostamento
	Liquidazione fatture in presenza di DURC	In sede di liquidazione	Po competente per materia	n. liquidazioni emesse con DURC/n. liquidazioni emesse senza DURC	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dati relativi ai pagamenti in AT (monitoraggio ANAC)	Entro 31 gennaio di ogni anno	Responsabile Area amministrativa finanziaria	gg di ritardo nella pubblicazione annuale	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del Responsabile attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Po competente per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	18	Concessione di utilizzo di beni pubblici (a carattere temporaneo)
FINALITA'		Corretta gestione del patrimonio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Responsabile Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nell'atto di concessione, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari	In concomitanza all'adozione dell'atto	Responsabile Area tecnica	n. atti con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19a -b	Concessioni cimiteriali: rilascio concessioni, rinnovo concessioni
FINALITA'	Corretta gestione del patrimonio comunale	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					Nessuno scostamento
	Verifica pagamento canone concessione/canone rinnovo	prima del rilascio concessione	Responsabile area tecnica	n. contratti concessione stipulati senza previo pagamento canone	0 (nessun contratto)
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Resp. Area tecnica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
E	19c	Concessioni cimiteriali: concessioni lampade votive
FINALITA'		Corretta gestione del patrimonio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adeguamento presso i cimiteri dell'effettiva situazione con relativo allaccio o distacco delle lampade	Entro dicembre 2017	Responsabile area tecnica	n. casistiche non corrispondenti/n. casistiche adeguate	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI
F	20	attività' di controllo ex post su SCIA edilizia, CILA, etc.; controllo abusi edilizi
FINALITA'		Controllo della corrispondenza tra quanto presentato e quanto realizzato, repressione e sanzione delle irregolarità riscontrate

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
	Effettuazione controlli su totalità segnalazioni abusi edilizi pervenuti	Entro 30 giorni da ricevimento	Responsabile Area tecnica	n. segnalazioni pervenute/n. controlli effettuati	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line dell'elenco degli abusi edilizi rilevati	Mensile	Responsabile area tecnica	n. elenchi pubblicati	12 elenchi mensili annualmente pubblicati
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo su esercizi commerciali
FINALITA'		Controllo del regolare svolgimento delle attività economiche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
	Effettuazione controlli su totalità segnalazioni abusi edilizi pervenuti	Entro 30 giorni da ricevimento	Responsabile area tecnica	n. segnalazioni pervenute/n. controlli effettuati	Nessuno scostamento
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	22	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli su ospitalità stranieri, controlli per irreperibilità
FINALITA'		Controllo della popolazione residente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Trasmissione alla PL della totalità delle pratiche di residenza per i successivi controlli	Entro il giorno successivo dalla comunicazione dell'interessato	Bezzani Antonella – Faccioli Federica	n. comunicazioni pervenute/n. pratiche trasmesse alla PL	Nessuno scostamento
	Effettuazione controlli in loco e redazione verbale	Entro 45 giorni da ricevimento pratica	Balbo Antonio	n. pratiche trasmesse/n. controlli effettuati (come da verbale)	Nessuno scostamento
	Segnalazione in Procura in caso di controlli con esito negativo	Entro 10 gg da conclusione controlli	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. controlli negativi/n. segnalazioni effettuate	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa (modulo ministeriale di dichiarazione residenza)	immediata	Bezzani Antonella – Faccioli Federica	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada (autovelox)
FINALITA'	Tutela della sicurezza stradale	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Controllo corrispondenza fotogrammi rispetto ai rilevamenti effettuati	Al momento della verbalizzazione	Responsabile Area Polizia Locale	n. fotogrammi scattati/n. Accertamenti effettuati	0 (nessuno scostamento)
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	notifiche verbali entro 90 giorni dall'accertamento della violazione	In base alla data di accertamento	Responsabile Area Polizia Locale	n. verbali notificati fuori termine	0 (nessuno scostamento)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
FINALITA'		Tutela delle finanze pubbliche e garanzia dell'equità fiscale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione informative annuali sul sito circa l'applicazione dei tributi comunali	Entro 7 giorni da delibera fissazione aliquote	Responsabile Area amministrativa finanziaria	gg ritardo rispetto alla tempistica di pubblicazione	Max 3 giorni scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE D					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F– CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: visite fiscali, controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali
FINALITA'		Gestione presenze del personale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Richiesta visita fiscale in presenza dei presupposti di legge	Immediata	Responsabile area amministrativa finanziaria	n. assenze/n. visite fiscali richieste	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT dei tassi mensili di presenza/assenza del personale	Trimestrale	Responsabile area amministrativa finanziaria	n. rilevazioni da pubblicare/n. rilevazioni pubblicate	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	26	Affidamenti incarichi di consulenza, studio, ricerca
FINALITA'	Acquisizione di professionalità ulteriori a supporto dell'azione amministrativa	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere preventivo Revisore	Prima dell'affidamento dell'incarico	PO competenti per materia	n. incarichi affidati in assenza del parere del Revisore	0 (nessun incarico)
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli incarichi affidati	Entro 15 gg da affidamento incarico	PO competenti per materia	n. incarichi affidati/n. incarichi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Approvazione ed inclusione nel piano annuale degli incarichi	Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione	PO competenti per materia	n. incarichi affidati senza previa inclusione nel piano annuale	0 (nessun incarico)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo segnalazione alla Corte di Conti degli incarichi di importo superiore a 5000 euro	Entro 15 gg da affidamento incarico	PO competenti per materia	n. incarichi affidati/n. incarichi trasmessi alla Corte dei Conti	Nessuno scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27	incarichi di progettazione
FINALITA'		redazione di progettazione finalizzata alla realizzazione delle opere pubbliche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione di tutte le determine a contrarre all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 5 gg da esecutività determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate in AT	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Obbligo di inserimento nella determina a contrarre di adeguata motivazione in ordine alla scelta della procedura	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	- n. determine a contrarre con motivazione esaustiva/con motivazione inadeguata	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina a contrarre, circa l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto dell'incarico	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
FINALITA'		Controllo delle prestazioni del personale dipendente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli incarichi conferiti e/o autorizzati	Entro 5 gg da esecutività determina	PO competenti per materia	n. incarichi conferiti o autorizzati/n. incarichi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati	Entro i termini previsti dalla legge	Responsabile area amministrativa finanziaria	n. incarichi conferiti o autorizzati/n. incarichi comunicati al DFP	Nessuno scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di autorizzazione	PO competente per materia	n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
H	29	Affidamenti incarichi di assistenza legale
FINALITA'	Difesa in giudizio dell'Ente	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di affidamento	Po competente	n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30/1	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art.6 l.r.11/2004
FINALITA'		Proposte e iniziative di rilevante interesse pubblico da parte di privati finalizzate ad corretto utilizzo del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli atti e relativi allegati prima della loro adozione	Prima dell'approvazione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. atti approvati/n. atti pubblicati prima dell'adozione	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato	Contestualmente all'adozione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30/2	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art.7 l.r.11/2004
FINALITA'		Azione integrata per la realizzazione di programmi di intervento o di opere pubbliche o interesse pubblico che richiedono l'azione integrata di più soggetti anche privati

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli atti e relativi allegati prima della loro adozione	Prima dell'approvazione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. atti approvati/n. atti pubblicati prima dell'adozione	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato	Contestualmente all'adozione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I	30/3	Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. n.11/2004
FINALITA'		Definire l'organizzazione urbanistica ed architettonica di un insediamento residenziale o produttivo di un determinato ambito territoriale in attuazione delle indicazioni della strumentazione pianificatoria generale, prg/pi

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli atti e relativi allegati prima della loro adozione	Prima dell'approvazione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. atti approvati/n. atti pubblicati prima dell'adozione	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato	Contestualmente all'adozione della delibera	Responsabile Area tecnica	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA L – SMALTIMENTO RIFIUTI
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) della TARI
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere del Revisore	Prima dell'adozione della delibera	Responsabile Area amministrativa finanziaria	n. pareri acquisiti in relazione al singolo PEF	Almeno n. 1 parere Revisore sul singolo PEF
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT della scheda tecnica del PEF TARI	Entro 15 gg da approvazione delibera	Responsabile Area amministrativa finanziaria	gg. ritardo nella pubblicazione della scheda	Max 15 gg scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					