COPIA

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO
(Provincia di Viterbo)

GIUNTA MUNICIPALE

Delibera n. 5 del 22/02/2019

Oggetto: **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 (ART. 1 COMMI 8 E 9 L. 190/2012). CONFERMA DEL PIANO 2018/2020.**

L'anno duemiladiciannove il giorno ventidue del mese di febbraio alle ore 18 in San Lorenzo Nuovo nella Sala delle adunanze posta nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Sig. Bambini Massimo - Sindaco

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
Bambini Massimo	Sindaco	s	
Magalotti Franco	Assessore	s	
Ricci Fabrizio	Assessore	s	

Presenti 3 Assenti 0

Partecipa il sottoscritto Dott.ssa Anna Lisa CHIACCHIO Segretario Comunale incaricato della redazione del verbale.
Il Presidente, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 (ART. 1 COMMI 8 E 9 L. 190/2012). CONFERMA DEL PIANO 2018/2020.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" come modificata dal D.Lgs. 97/2016;

DATO ATTO che, in particolare, il comma 8 dell'art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

RICHIAMATA la determinazione dell'ANAC n. 12 del 28-10-2015 denominata "Aggiornamento al 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione";

RICHIAMATA la determinazione dell'ANAC n. 831 del 03-08-2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

RICHIAMATA la determinazione dell'ANAC n. 1208 del 22-11-2017 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;

RICHIAMATA la determinazione dell'ANAC n. 1074 del 21-11-2018 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;

ATTESO che il Presidente dell'ANAC, attraverso il Comunicato 16 marzo 2018, ha precisato che l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria;

PRESO ATTO che, in sede di aggiornamento 2018, l'ANAC ha registrato, "specie per i comuni molto piccoli", difficoltà ad adottare, anno per anno, un nuovo e completo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; l'Autorità, quindi, ha ritenuto che "i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possano provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate" (ANAC delib. 1074/2018 pag. 153); la giunta, pertanto, può "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato";

CONSIDERATO che, con propria deliberazione n. 8 n data 30.01.2018, questa Giunta ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2018-2020;

ATTESO che, nel corso del 2018, non si sono verificati fatti corruttivi e nemmeno sono intervenute modifiche organizzative rilevanti; pertanto, la giunta intende confermare, per l'esercizio 2019, il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza relativo al triennio 2018-2020;

DATO ATTO che è stata comunque aperta una consultazione pubblica sul Piano anticorruzione 2019, mediante avviso pubblicato in data 07/01/2019 n.11 Rep. ed entro il termine di scadenza fissato al 25/01/2019 non sono pervenute osservazioni;

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. 2 del 17.05.2017, con il quale il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune;

VISTA la Delibera n. 12/2014 emessa da ANAC, in tema di organo competente ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali che, ha identificato nella Giunta Comunale l'organo idoneo ad approvare il citato piano, "*salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente*";

RITENUTO che il comma 8 dell'art. 1 della L. 190, nel prevedere che "*l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione*" pone una speciale norma procedurale, che non ammette eterointegrazioni in punto di istruttoria, tramite i pareri di cui all'art. 49 del Tuel, appartenendo la responsabilità del contenuto e dell'efficacia del Piano esclusivamente al responsabile della prevenzione, come emerge dal comma 12 dell'art. 1 della L. 190/2012;

ACQUISITO il parere favorevole del Segretario comunale in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;

OMESSO il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta effetti diretti o indiretti sul bilancio e sul patrimonio dell'Ente;

Con votazione unanime palese

DELIBERA

1) **Di approvare** le premesse che formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2) **Di confermare per l'esercizio 2019** il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020 (*approvato con propria deliberazione n. 8 in data 30.01.2018*);
3) **Di confermare** la nomina del Segretario Comunale pro tempore quale responsabile della prevenzione corruzione e responsabile della trasparenza;
4) **Di disporre** la pubblicazione del Piano sul sito web dell'Amministrazione comunale nella sezione Amministrazione trasparente, sotto-sezione disposizioni generali, e la trasmissione a mezzo posta elettronica ai responsabili dei Settore e al Nucleo di valutazione;
5) **Di disporre** la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio e la contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Successivamente con separata ed unanime votazione, espressa nelle forme di legge, stante l'urgenza, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco	**Il Segretario Comunale**
F.to *Bambini Massimo*	F.to *Dott.ssa Anna Lisa CHIACCHIO*

Parere regolarità tecnica

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento ai sensi dell'articolo 49 del Dlgs 267/2000.

Il Responsabile del Servizio	Il Responsabile dei Servizi Finanziari
F.to	F.to

Copertura Finanziaria

Per attestazione regolare copertura finanziaria (art.153 comma 5 Dlgs 267/2000).

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
F.to

Attestato di pubblicazione

Il Messo Comunale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata in data **23/03/2019** all'Albo Pretorio comunale e nel sito informatico di questo Comune (ai sensi dell'art.32 – comma 1 – Legge 18.06.2009 n.69) e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Messo Comunale
F.to Stefania Di Giovancarlo

Certificato di Pubblicazione

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'articolo 32 - 1^ comma - Legge 18.06.2009 n.69, è stata pubblicata nel sito informatico di questo Comune il giorno 23/03/2019 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi dal **23/03/2019** al **07/04/2019.**

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Anna Lisa CHIACCHIO

Si certifica che la presente deliberazione:

- ❑ E' stata inviata con lettera n. in data ai capogruppo consiliari (art.125 D.lgs 267/2000)
- ❑ E' stata trasmessa con nota n. in data alla Prefettura di Viterbo (art.135 comma 2° Dlgs 267/2000)

■ La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

- ❑ Decorsi 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (Art.134 comma 3 Dlgs 267/2000)
- ❑ Perchè dichiarata immediatamente eseguibile (Art.134 comma 4 Dlgs 267/2000)

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Anna Lisa CHIACCHIO

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Lì .....

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Anna Lisa CHIACCHIO

Firme sostituite da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

PROVINCIA DI VITERBO

PIANO TRIENNALE DI

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2019-2021

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 22/02/2019

INDICE

PREMESSA

SEZIONE I - IL PIANO TRIENNALE DI PREVEZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Oggetto e finalità del piano

2. Processo di approvazione del piano

3. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

4. Gli altri soggetti

5. Analisi del contesto

5.1 Contesto esterno

5.2 Contesto interno

6. Mappatura dei processi

7. Valutazione e ponderazione del rischio

8*. Trattamento del rischio*

8.1 Misure comuni ed azioni di prevenzione dei rischi di corruzione

8.2 Monitoraggio dei tempi procedimentali

8.3 La trasparenza

8.4 La formazione e l'aggiornamento del personale

8.5 Codice di comportamento

8.6 Conferimento o autorizzazione ad incarichi a propri dipendenti

8.7 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

8.8 Rotazione del personale

8.9 Il sistema di controlli interni

8.10 Astensione in caso di conflitto d'interessi

8.11 Verifiche del rispetto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione dal rapporto ("pantouflage")

8.12 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi e dell'assegnazione degli uffici

8.13 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito ("whistleblower")

9. Enti partecipati

10. Vigilanza e monitoraggio del piano

11. Applicazione del piano

12. Sanzioni

SEZIONE II – LA TRASPARENZA

1. Premessa

2. Obiettivi strategici

3.Misure organizzative

3.1 Accesso civico e accesso generalizzato

3.2 Obblighi di pubblicazione

3.3 Pubblicazione di dati ulteriori

4. Sanzioni

PREMESSA

A seguito dell'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione),* gli enti locali sono chiamati a svolgere un ruolo decisivo nella lotta al fenomeno della corruzione.

Nel quadro normativo delineato dalla legge 190, il concetto di "corruzione" va, fuor di dubbio, inteso non in senso restrittivo (*i.e.,* quale sintesi di tutte le condotte penalmente rilevanti riconducibili alle fattispecie incriminatrici di cui agli art. 318 e ss. del codice penale), ma come "assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari".

A segnare una svolta nella politica anticorruzione è stata la definizione di un sistema integrato di prevenzione della corruzione che vede coinvolti sinergicamente diversi soggetti:

- L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che adotta il Piano Nazionale Anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri ispettivi, di vigilanza e di 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 l. 190/12);
- Il Dipartimento di Funzione Pubblica, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale, che coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, promuovendo norme e metodologie comuni (art. 1, co. 4 l. 190/12);
- La Corte dei Conti che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- 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 e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61 l. 190/12);
- La Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1, co.11 l. 190/12);
- I Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1, co. 6 l. 190/12);

- Le Pubbliche Amministrazioni che attuano e implementano le misure previste dalla legge e dal piano nazionale anticorruzione, anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Al centro di tale sinergia si colloca il Piano triennale di prevenzione della corruzione, strumento di cui la singola Amministrazione si dota per definire la strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi, individuando misure concrete ed efficaci, traducibili in azioni specifiche e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione.

Il Comune di San Lorenzo Nuovo si è dotato di un Piano triennale di prevenzione della corruzione con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 22 marzo 2014. Tale piano è stato oggetto di aggiornamento annuale.

In un'ottica di costante adeguamento, il presente Piano mira ad allineare il sistema comunale di prevenzione della corruzione al Piano Nazionale Anticorruzione, adottato con deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, al successivo aggiornamento 2017, approvato con deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, e , da ultimo, all'aggiornamento 2018, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1027 del 21 novembre 2018.

Si ricordi che, a seguito del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (recante *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche)* è stata sancita la definitiva unificazione e la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) all'interno del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC). Di seguito si farà, pertanto, riferimento al Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

La sua elaborazione si basa sull'utilizzo di strumenti di analisi dei processi di lavoro e dei procedimenti, di valutazione dei potenziali rischi e di adozione delle misure di prevenzione più idonee. La predisposizione del PTPCT presuppone, inoltre, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione; determinazione, questa, che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Il Piano, di durata triennale, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e approvato dalla Giunta Comunale, si articola in due sezioni:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione;

- Trasparenza

Entrambi i documenti sono accomunati dalla finalità di dotare l'Ente di una serie di strumenti che assicurino gli standard di legalità previsti dall'ordinamento e non pregiudichino l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione comunale e dei soggetti che in essa operano.

Il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

SEZIONE I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. ***Oggetto e finalità del piano***

Il presente Piano è un documento di natura programmatica che ingloba le misure di prevenzione della corruzione che il Comune di San Lorenzo Nuovo intende attuare per azzerare – o almeno ridurre – il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'ente. La struttura ed i contenuti specifici del PTPC sono definiti, tenendo conto delle funzioni svolte e della specifica realtà amministrativa.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione e fornire al Piano una valenza programmatica ancora più incisiva, il PTPC deve essere coordinato col contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione adottati dall'ente e deve necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Il Piano è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione comunale effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e individua specifiche misure volte a:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il piano realizza tali finalità attraverso:

a. l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
b. la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
c. la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
d. il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
e. il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione,

concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti.

Si rileva che, nel corso dell'anno 2018, all'interno della struttura amministrativa dell'Ente, si è registrato un non adeguato livello di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione inserite nel precedente piano, dovute anche e soprattutto all'assenza di una figura di riferimento stabile all'interno dell'Ente. A partire dal 1 maggio 2018, infatti, il Comune di San Lorenzo Nuovo è rimasto privo di un segretario comunale titolare, che svolga anche le funzioni di RPC e Responsabile della Trasparenza. Attualmente, la sede è retta ancora da un segretario comunale a scavalco, che è presente in comune un giorno solo a settimana, e tale situazione, di fatto, non contribuisce a sviluppare, nella struttura amministrativa, una vera e propria cultura dell'anticorruzione.

Pertanto, il primo obiettivo del presente piano è quello di sensibilizzare maggiormente tutti i soggetti coinvolti affinché si superi la percezione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza come mero adempimento burocratico e si potenzi la consapevolezza dell'importanza della collegialità delle politiche di prevenzione della corruzione.

2. *Processo di approvazione del piano*

Il processo di elaborazione del documento, che è stato aperto alla partecipazione degli *stackeholders,* mediante avviso di consultazione pubblicato sul sito internet dell'Ente, senza tuttavia contributo alcuno, è consistito semplicemente in una modifica, a livello temporale, della programmazione delle misure di prevenzione, già previste nel Piano 2018-2020, per il triennio 2019/2021, non essendo necessario procedere ad una nuova valutazione della rischiosità dei processi/procedimenti nell'ambito delle aree di rischio individuate con il precedente Piano, in quanto non sono intercorse sopravvenienze organizzative- gestionali tali da rivederne i contenuti essenziali, in linea con quanto stabilito dall'ANAC in sede di aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione 2018 con deliberazione n. 1074/2018, per i comuni al di sotto del 5000 abitanti.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

2. *Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale *p.t.* del Comune di San Lorenzo Nuovo.

Come già anticipato, tuttavia, dal 1 maggio 2018 il Comune è retto da un segretario a scavalco, per un giorno a settimana.

Pertanto, si ritiene opportuno avvalersi della possibilità, riconosciuta dall'Anac ai Comuni con meno di 5.000 abitanti nell'ambito delle misure di semplificazione introdotte con il PNA 2018, di prevedere la figura del "referente", nella persona del Responsabile del Settore Amministrativo, di modo che sia assicurata la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e l'attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPC e riscontri sull'attuazione delle misure.

Numerosi sono i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

I. Entro il 31 gennaio di ogni anno, elabora e propone alla Giunta Comunale l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la cui elaborazione non può essere affidata, per espresso divieto, a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 l. 190/2012);
II. Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, co.10, lett. a) l. 190/12);
III. Comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'attuazione del piano (art.1, co.14, l. 190/12);
IV. Propone le necessarie modifiche del PTPCT, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, o qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, co.10, lett. a) l. 190/12);
V. Organizza l'attività di formazione dei dipendenti;
VI. Riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico, qualora lo ritenga opportuno o nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda (art. 1, co.14 l.190/12);
VII. Entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la pubblicazione sul sito web dell'Ente;
VIII. Segnala al Nucleo di Valutazione eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente tali misure (art. 1, co. 7 l.190/12);
IX. Trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1, co.8 bis l. 190/12);

X. Quale responsabile della trasparenza, verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, co. 1 d.lgs. 33/13);

XI. Quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PNA 2016, par. 5.3);

La figura del Responsabile è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal d.lgs. 97/16 che ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Al responsabile spetta, da un lato, 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 e, dall'altro, il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il d.lgs. 97/16 ha poi attribuito al RPCT, in materia di accesso civico, la facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico e la competenza a decidere, ai sensi dell'art. 5, co.7 del d.lgs.33/13, sulle richieste di riesame delle istanze di accesso rigettate.

A garanzia del responsabile, è stato poi esteso il dovere di segnalazione all'ANAC non più della sola revoca del RPCT, ma di tutte le eventuali misure discriminatorie poste in essere nei suoi confronti.

In ultimo, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (*AUSA),* è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ad indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016, par. 5.2).

Per il Comune di San Lorenzo Nuovo, il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) è il dott. Aldo Strappafelci, nominato con decreto sindacale n. 2 del 29 gennaio 2018 ed incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante.

4. Gli altri soggetti

Per un'efficace politica di prevenzione della corruzione, condizione essenziale è un forte coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutte le componenti della struttura comunale, nel rispetto dello specifico ruolo come di seguito sintetizzato:

- ***Il Sindaco***, designa il RPCT e ***la Giunta*** adotta il Piano triennale, nonché gli atti di indirizzo generale finalizzati alla prevenzione della corruzione. L'aggiornamento 2016 al PNA ha

evidenziato l'opportunità di un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo, ai quali spetta il compito di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- ***I responsabili di Area:***
  - Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT; la diretta interlocuzione con Il Responsabile è condizione essenziale per l'attuazione del Piano e, viste le dimensioni dell'Ente, rende superflua l'individuazione di appositi referenti;
  - Monitorano il rispetto dei tempi procedimentali, secondo le indicazioni fornite dal presente Piano e dal RPCT;
  - Partecipano al processo di gestione del rischio, concorrendo alla definizione di misure idonee per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
  - Controllano il rispetto di tali misure da parte dei dipendenti assegnati all'area di propria competenza;
  - Assicurano il rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati, adottando le misure gestionali più opportune;
  - Presentano il 30 novembre di ogni anno, un rendiconto sui risultati realizzati in corso d'anno, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative di integrazione delle prescrizioni contenute nei Piani e nel Codice di Comportamento;
- ***Il Nucleo di Valutazione***

Secondo quanto si afferma nel PNA 2016, il Nucleo di valutazione riveste un ruolo fondamentale nel sistema di gestione della performance e della trasparenza e nelle pubbliche amministrazioni. Il Nucleo esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione, promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, partecipa al processo di gestione del rischio. Al fine di creare una maggiore sinergia tra il Nucleo e il RPCT, il d.lgs. 97/16 ha previsto, da un lato, la facoltà del Nucleo di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1, lett. H d.lgs. 97/16); dall'altro, si prevede che la relazione annuale del RPCT venga trasmessa, oltre che all'organo di indirizzo politico, anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. L d.lgs. 97/16). Nella misurazione e valutazione delle performance, inoltre, il Nucleo deve tener conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
Con la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 (*Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione*) l'ANAC, muovendo dalla circostanza che negli enti locali il Segretario comunale

è di norma Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, auspicava l'adozione di situazioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni di nucleo di valutazione.

In proposito si dà atto che l'Ente gestisce in forma associata la funzione del Nucleo di valutazione con il Comune di Capodimonte.

- ***Il revisore dei Conti*** partecipa alla gestione del rischio, prende in considerazione e valuta le azioni inerenti la prevenzione della corruzione e i rischi connessi;
- ***I dipendenti comunali*** partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure inserite nel presente Piano, segnalano le situazioni di illecito al RPCT, segnalano casi di conflitto d'interesse;
- ***I collaboratori a qualsiasi titolo*** dell'Amministrazione osservano le norme contenute nel PTPC e segnalano le situazioni di illecito;
- ***Gli stakeholders*** esterni al Comune, portatori di interessi alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.

5. *Analisi del contesto*

Prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, mediante la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di struttura territoriale e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). L'analisi riguarda sia il contesto esterno che quello interno.

5.1 Contesto esterno

Negli enti locali, i Responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati desumibili dalle 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 (Ordine e sicurezza pubblica e DIA).

In linea generale, per la provincia di Viterbo, risulta quanto segue:

PROVINCIA DI VITERBO

"Nella provincia di Viterbo non sono stati rilevati episodi direttamente riconducibili ad organizzazioni criminali di tipo mafioso. Tuttavia, si segnala l'ormai accertata stanzialità di elementi integrati nel tessuto socio-economico locale di origine siciliana (del catanese), calabrese ('ndrine"Bonavita"28 "Mammoliti" "Pelle" e "Gallicianò") e napoletana dei

clan camorristici "Mazzarella", "Veneruso Castaldo", oltre al sodalizio "Russo". A Viterbo risultano risiedere anche alcuni soggetti in passato detenuti presso la locale casa circondariale e sottoposti al regime dell'articolo 41 bis. Trattandosi di elementi di elevata capacità criminale, non può dunque, escludersi un progressivo inquinamento del tessuto sociale nel territorio. A Viterbo e nella bassa Tuscia sono state individuate infiltrazioni nel tessuto economico da parte di gruppi legati ad alcune famiglie rom, quali i "Casamonica", che nella provincia romana sono dedite al riciclaggio di denaro provento di delitti, alle truffe, al traffico di sostanze stupefacenti ed all'usura.

Nel litorale della provincia - in particolare nell'area di Montalto di Castro - è stata accertata l'esistenza di un'associazione per delinquere di tipo camorristico come ramificazione di un gruppo operante a Torre del Greco (NA), dedita alla commissione di reati contro il patrimonio e la persona, nonché la presenza di affiliati al clan "Sarno" di Napoli. Nella provincia e, segnatamente, nella bassa "Tuscia'', si registra la presenza di elementi della criminalità sarda29, ormai stanziali nel territorio, dediti a reati quali rapine, furti e danneggiamenti, con finalità prevalentemente estorsive.

Nell'ambito della criminalità straniera si segnala la presenza di sodalizi delinquenziali di origine est-europea e, segnatamente, elementi rumeni ed albanesi. l primi risultano principalmente dediti a furti in pregiudizio di commercianti, alle truffe e/o alle frodi informatiche; i secondi indirizzano le loro "attività" al traffico di sostanze stupefacenti, alla ricettazione ed a reati in ville. Proprio in riferimento a quest'ultima criticità - con spiccato riferimento alle rapine, che pure appaiono in diminuzione nella provincia - il fenomeno continua a suscitare rilevante allarme sociale.

Il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti registra, l'operatività di cittadini italiani e di altri soggetti stranieri, sovente anche in collaborazione tra loro, sudamericani, nigeriani e maghrebini.

21 Luglio 2014 - Viterbo - L'Arma dei Carabinieri ha arrestato il latitante Giuseppe Bonavita, appartenente all'omonima 'ndrina di Sant'Onofrio (VV). L'uomo era ricercato da diversi mesi, dovendo scontare 4 anni di reclusione per associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di cocaina e hashish. Nel passato, avrebbe rifornito di stupefacenti i clan della Sicilia orientale attraverso "canali" di approvvigionamento aperti in Liguria ed a Napoli. L'uomo gravitava tra Civita Castellana e Magliano Sabina.

3 novembre 2014 - Viterbo - L'Arma dei Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "Mamuttones" ha dato esecuzione a 13 ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti dei componenti, quasi tutti di origine sarda, di un sodalizio criminale operante nella bassa "Tuscia". In particolare la "banda" era dedita alla commissione di furti, danneggiamenti aggravati, incendi dolosi di aziende agricole, esercizi commerciali ed autovetture private con finalità estorsive nonché rapine, traffico di sostanze stupefacenti, ricettazione e possesso di armi clandestine.

11 aprile 2014 - Viterbo - La Polizia di Stato ha tratto in arresto 2 persone di nazionalità straniera - un dominicano ed un venezuelano - sequestrando oltre un chilogrammo di cocaina, destinata al mercato locale. Contestualmente sono stati recuperati un migliaio di euro, quale provento dell'attività di spaccio. 19 maggio 2014 - Viterbo e Roma - L'Arma dei Carabinieri e la Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "Babele", hanno eseguito 32 ordinanze di custodia cautelare in carcere ed agli arresti domiciliari nei confronti di altrettanti componenti - molti dei quali stranieri, in specie di nazionalità dominicana e nordafricana - di un sodalizio criminale operante nella "Tuscia" che aveva creato una vasta rete di spaccio di sostanze stupefacenti, con canali di rifornimento riconducibili a trafficanti operanti nella capitale e collegamenti all' estero.

Per quanto attiene allo sfruttamento del meretricio, è stato rilevato che da una prostituzione per lo più esercitata in strada o, comunque, in luoghi aperti al pubblico si è passati ad una praticata all'interno di abitazioni private, sia da cittadine italiane che di origine extracomunitaria, la maggior parte sudamericane (cubane, domenicane e brasiliane) ed africane (soprattutto nigeriane). Tale fenomeno è sostanzialmente assente sulle vie pubbliche della provincia, limitandosi a qualche isolata presenza sul litorale di Tarquinia.

Nella provincia sono stati accertati illeciti nel settore della tutela ambientale, dell'edilizia, delle frodi in agricoltura - sia in relazione a contributi di natura comunitaria che nazionale – della contraffazione e della pirateria audiovisiva.

In netto aumento gli episodi degli incendi dolosi, elemento di forte allarme nella comunità della Tuscia."

Per quanto concerne più specificamente il territorio del Comune di San Lorenzo Nuovo, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando di Polizia Locale, non si segnalano particolari eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata né fenomeni di corruzione.

San Lorenzo Nuovo è un comune all'estremo nord della Provincia di Viterbo in una posizione strategica in quanto ubicato all'incrocio della strada Cassia con la Strada Regionale Maremmana, quest'ultima importante via che collega Orvieto al litorale tirrenico della provincia di Grosseto.

Questa felice posizione geografica ha permesso, al contrario di quanto avvenuto per i paesi limitrofi, che la popolazione rimanesse costante nel tempo sopperendo alla carenza di nascite con un aumento dell'immigrazione. Nell'ultimo censimento ufficiale del 2011 si registra infatti una popolazione di 2131 abitante di poco più alta di quella che c'era nel 1921 (1992 abitanti) o nel 1931 (2110 abitanti).

L'economia del paese si basa sull'agricoltura e sul commercio, quest'ultimo sviluppato anche grazie alla posizione centrale sulle due importanti strade. Conoscono un discreto sviluppo anche l'artigianato ed il turismo grazie alla vicinanza del Lago di Bolsena (una parte del litorale fa parte del territorio di San Lorenzo Nuovo) e di un incontaminato habitat naturalistico. San Lorenzo Nuovo oltre al comprensorio del Lago di Bolsena fa parte della comunità Montana Alta Tuscia Laziale.

5.2 Contesto interno

In relazione agli organi di governo, si rappresenta che il Sindaco presiede una Giunta formata da due assessori, entrambi di sesso maschile, oltre che il Consiglio Comunale, formato da dieci consiglieri.

Per quanto riguarda l'apparato burocratico, al 31 dicembre 2018 il personale in servizio presso l'ente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di San Lorenzo Nuovo è il seguente:

n. 1 Segretario Comunale per 12 ore settimanali fino al 30 aprile 2018; dal 1 maggio un segretario comunale a scavalco per un pomeriggio a settimana;

n. 2 Istruttori direttivi titolari di posizione organizzativa;

n. 9 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato, due dei quali utilizzati congiuntamente ex art. 14 CCNL 22 gennaio 2004.

La titolarità dell'Area Tecnica è assegnata a dipendente di categoria D, reclutato ai sensi dell'art. 110, co. 1 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Il servizio di polizia municipale è garantito mediante ricorso a forme di lavoro flessibile.

La struttura amministrativa è articolata in tre Aree: Area Amministrativa, Area Finanziario-contabile e Area Tecnica.

L'Ente non è dotato di Piano Esecutivo di Gestione, ma l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie avviene sulla base del Piano dettagliato degli obiettivi.

Nel corso del 2018, si è registrato un insufficiente livello di interscambio di informazioni ed esperienze tra i vari uffici e una non soddisfacente familiarità con il processo di gestione del rischio corruttivo. Buona parte del personale presta servizio presso il Comune di San Lorenzo Nuovo da oltre un decennio. Tale circostanza, se, da un lato, ingenera una positiva commistione tra il profilo lavorativo e quello umano, dall'altro può portare ad un abbassamento del livello di guardia con sottovalutazione del rischio di fenomeni corruttivi.

Si conferma, pertanto, per il triennio 2019/2021 l'impegno da parte del RPCT nel portare avanti quei canali di comunicazione attivati nel 2018 volti a sensibilizzare maggiormente i dipendenti alla condivisione dell'obiettivo della lotta alla corruzione.

6.Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente ed è strumentale all'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha previsto che il Piano Triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. Il Comune di San Lorenzo Nuovo, col precedente piano 2017/19, ha effettuato la mappatura dei "macro-processi" collocati nelle aree di rischio generali di cui all'art. 1, comma 9, lett. a) della L. 190/2012:

1) Acquisizioni e progressione del personale;

2) Affidamento di lavori, servizi e forniture;

3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni);

4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

La mappatura ha, inoltre, tenuto conto delle ulteriori aree generali di rischio individuate dall'ANAC, con la determinazione n.12/2015, di seguito elencate:

- Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Un ulteriore ampliamento del novero delle macro-aree ad elevato rischio di corruzione è stato, da ultimo, detto dall'ANAC con la determina 831 del 2016 attraverso il richiamo specifico al "*Governo del territorio".*

Nel corso del 2018 si è proceduto ad una più capillare attività di censimento dei processi operativi dell'ente, con l'ausilio dei Responsabili di Area. L'elenco così stilato è contenuto **nell'allegato A** del presente Piano. Rispetto alla totalità dei procedimenti censiti, si è poi proceduto ad individuare quelli riconducibili alle aree di rischio generali sopra riportate, effettuando la mappatura di ogni singolo procedimento con individuazione delle fasi principali, della tempistica e del soggetto responsabile. L'esito della mappatura, contenuto **nell'allegato B** al presente Piano, è suscettibile di aggiornamento e arricchimento.

7. Valutazione e ponderazione del rischio

Una volta effettuata la mappatura, avvalendosi anche in questa fase del confronto con i Responsabili di Area, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha effettuato la valutazione di esposizione al rischio corruttivo di ciascuno dei processi mappati, inserendo nella tabella di cui all'allegato B apposita colonna ove sono stati indicati gli specifici rischi configurabili rispetto ai procedimenti censiti.

Individuati i rischi, si è proceduto all'analisi degli stessi secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si concretizzi, tenuto conto del carattere discrezionale del processo, della rilevanza esterna, della complessità e della frazionabilità dello stesso e del sistema di controlli vigenti;
- L'impatto dell'accadimento, cioè la stima del danno che si produrrebbe per l'Ente se il rischio corruttivo si verificasse. L'impatto viene valutato sotto diversi punti di vista: l'impatto

organizzativo, quello economico, quello reputazionale, quello sull'immagine.

Per ognuna di queste due variabili, il Responsabile della prevenzione ha attribuito un punteggio. In proposito, l'allegato 5 al PNA 2013 fornisce una metodologia particolarmente stringente, che, tuttavia, non "risulta strettamente vincolante potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine" (aggiornamento PNA 2015, punto 6.4). Tanto considerato e tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente, è stato predisposto ed adottato un sistema di misurazione e valutazione del livello di esposizione a rischio più snello, così sintetizzabile:

INDICE DI PROBABILITÀ	**INDICE DI IMPATTO**
1. Improbabile	1. Lieve
2. Poco probabile	2. Medio
3. Probabile	3. Grave

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio dei processi precedentemente mappati:

INDICE DI RISCHIO **(indice di probabilità X indice di impatto)**	**DESCRIZIONE**
1	Poco rilevante
2	Basso
3	Medio basso
4	Medio
6	Medio alto
9	Alto

L'esito di tale attività è sintetizzato **nell'allegato C** al piano nel quale è riportata un'elencazione dei procedimenti mappati con l'indicazione per ognuno del livello di rischio assegnato.

Esaurita la fase di valutazione dei rischi, è possibile effettuare poi la ponderazione degli stessi, ossia alla formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "indice di rischio". Sulla base del sistema di valutazione semplificato adottato i processi censiti possono essere ripartiti in sei fasce di rischio:

- ✓ POCO RILEVANTE
- ✓ BASSO

- ✓ MEDIO-BASSO
- ✓ MEDIO
- ✓ MEDIO-ALTO
- ✓ ALTO

Quest'ulteriore segmento della gestione del rischio è funzionale ad individuare quali rischi necessitano di un trattamento e le relative priorità di attuazione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure generali già esistenti.

In considerazione della durata triennale del Piano di prevenzione della corruzione e fatte salve le misure ad applicazione generalizzata, si prevede che:

- per l'anno 2019 saranno sottoposti alle misure di cui al paragrafo successivo almeno i procedimenti collocati nelle fasce di rischio alto e medio-alto;
- per l'anno 2020, ove non siano stati già oggetto di trattamento, saranno sottoposti a misure specifiche gli ulteriori procedimenti collocati nelle fasce di rischio medio e medio-basso;
- per l'anno 2021, ove non siano stati già oggetto di trattamento, saranno sottoposti a misure specifiche i procedimenti collocati nelle fasce di rischio basso e poco rilevante.

8. Trattamento del rischio

8.1 Misure comuni ed azioni di prevenzione dei rischi di corruzione

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", da intendersi quale attuazione di misure volte a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Alla luce della mappatura effettuata, il Comune di San Lorenzo Nuovo adotta le seguenti misure, comuni a tutte le aree ed obbligatorie, ai sensi dell'art. 1, co. 9 della legge 6 novembre 2012, n. 190:

- ✓ Nella *trattazione e nell'istruttoria* dei procedimenti:
  - o La protocollazione degli atti deve avvenire mediante scansione degli stessi così da consentirne l'archiviazione in modalità informatica;
  - o Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - o Nel procedimento di gestione della spesa, procedere al pagamento nel rispetto dell'ordine cronologico di adozione dell'atto di liquidazione;
  - o Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
  - o Rispettare il divieto di aggravio dei procedimenti;

- Distinguere, ove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti (istruttore e responsabile d'area);

✓ Nella *formazione e redazione dei provvedimenti*, è fondamentale:

- Motivare adeguatamente l'atto. L'obbligo di motivazione è tanto più pregnante quanto più ampio è il margine di discrezionalità;
- Attenersi ai principi di chiarezza, semplicità e comprensibilità;
- Indicare espressamente il nominativo del responsabile del procedimento;

✓ Nel *rapporto con i cittadini*, deve garantirsi:

- la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei moduli per la presentazione di richieste, istanze e atti simili con l'elenco degli atti da produrre e da allegare;
- la tempestiva pubblicazione delle deliberazioni degli organi politici e delle determinazioni dei responsabili di Area.

✓ Nell'attività contrattuale:

- Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- In caso di affidamento diretto, richiedere comunque la presentazione di almeno tre preventivi di potenziali affidatari o effettuare comunque un'indagine di mercato di cui sia dia atto nella determinazione di affidamento;
- Rispettare il principio di rotazione negli affidamenti, anche se di importo inferiore ai 40.000 euro; in caso di affidamento all'operatore uscente, è necessario che la deroga al principio di rotazione sia adeguatamente motivata;
- Verificare la congruità dei prezzi di acquisto o di cessione e/o acquisito di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- Validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità.

8.2. Monitoraggio dei tempi procedimentali

Azioni da intraprendere: Fatti salvi i controlli previsti dal regolamento adottato ai sensi del d.l. 174/2012, con cadenza semestrale i responsabili di Area comunicano al Responsabile per la prevenzione della corruzione per quali e quanti procedimenti non sono stati rispettati i termini di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel

periodo di riferimento.

Con la stessa comunicazioni i titolari di posizione organizzativa segnalano i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione e i casi di mancato rispetto dell'ordine di pagamento.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro un mese, pubblica sul sito istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato.

8.3 La trasparenza

Il Comune di San Lorenzo Nuovo ha predisposto nel sito istituzionale un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", nel rispetto del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (cd. *decreto trasparenza*) e successive modifiche. Si rimanda, in proposito, all'apposita sezione seconda del presente piano.

8.4 La formazione e l'aggiornamento del personale

La l. 190/12 impegna tutte le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione e all'aggiornamento del personale, attività fondamentale di prevenzione della corruzione soprattutto per il personale destinato ad operare in settori altamente sensibili.

Il PNA richiede una primaria attenzione per tale misura. Rilevanti responsabilità sono poste a carico del RPCT in caso di inerzia rispetto agli obblighi di definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari. La formazione di cui trattasi si ritiene di natura obbligatoria e pertanto esclusa dai vincoli sul contenimento della spesa destinata alla formazione.

Azioni da intraprendere: nel corso del triennio 2019/21 si prevede di proseguire l'attività formativa avviata nel 2017, avente ad oggetto la normativa di settore e il contenuto e le modalità applicative del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La formazione sarà curata direttamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione, anche avvalendosi di esperti, anche in quiescenza, competenti in materia. Il Responsabile promuove, altresì, giornate formative in collaborazione con Enti limitrofi.

Al fine di coinvolgere anche il livello politico, ai percorsi formativi potranno essere invitati a partecipare anche tutti gli amministratori.

8.5 Codice di comportamento

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 22 marzo 2014 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Lorenzo Nuovo, ai sensi dell'art. 54 d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Tale Codice integra il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con DPR 62/13.

Dopo l'approvazione è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" e comunicato a tutti i dipendenti comunali.

Azioni da intraprendere: per il triennio 2019/2021 si prevede che il codice di comportamento sia contenuto degli incontri formativi di cui al punto 8.4.

8.6 Conferimento o autorizzazione ad incarichi a propri dipendenti

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere attività extraistituzionali trova la sua *ratio* nella volontà di evitare situazioni di conflitto d'interessi. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 22 marzo 2014 il Comune di San Lorenzo Nuovo ha approvato apposita sezione del Regolamento comunale sugli uffici e servizi contenente la disciplina degli incarichi vietati.

Azioni da intraprendere: nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono tempestivamente pubblicati gli incarichi conferiti o autorizzati. Si prevede, inoltre, che la disciplina di cui sopra sia contenuto degli incontri formativi di cui al punto 8.4.

8.7 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha introdotto una specifica disciplina sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali che in tema di incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali come riassunta nel quadro sinottico allegato al presente piano (**ALL. D)**.

L'art. 20 del citato decreto prevede l'obbligo dell'interessato all'atto del conferimento dell'incarico di presentare una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità previste dal suddetto decreto e l'adempimento di tale obbligo è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni acquisite vengono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale.

Azioni da intraprendere: nel triennio 2019/2021 si provvederà alle verifiche delle dichiarazioni presentate a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel rispetto di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 (*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento*

dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili).

8.8 Rotazione del personale

La *rotazione ordinaria* del personale costituisce una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'esigua dotazione organica del Comune di San Lorenzo Nuovo, riportata nella analisi del contesto interno sopra effettuata, costituisce un ostacolo oggettivo e insuperabile alla attuazione di tale misura.

In considerazione di ciò, l'Ente adotta delle misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più a rischio di corruzione.

In quest'ottica si potenzierà la trasparenza interna delle attività, mediante una maggiore condivisione delle informazioni tra i Responsabili di Area. Per i processi che, a seguito della mappatura, risulteranno più a rischio, verranno promossi con ulteriori atti organizzativi meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, avendo cura, ove possibile, che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Area, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Resta salva l'applicazione della diversa ipotesi di *rotazione straordinaria* di cui all'art. 16, co. 1, lett. *L-quater* del d.lgs. 165/01, in base al quale deve essere disposta, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

8.9 Il sistema di controlli interni

Il sistema di controlli interni introdotto dal d.l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n.213 costituisce un'opportunità ulteriore per perseguire gli obiettivi del presente piano.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 dell'8 gennaio 2013 è stato adottato il *Regolamento disciplinante i controlli interni*. Tra le diverse tipologie di controllo, il controllo successivo sugli atti risulta essere uno strumento particolarmente incisivo per individuare ipotesi di malfunzionamento nella gestione del potere amministrativo.

Azioni da intraprendere: controllo semestrale del 15% delle determinazioni che comportano impegno di spesa e del 15% degli atti di liquidazione e di accertamento, scelti con le modalità previste dal Regolamento sui controlli interni. Sono comunque oggetto di controllo gli atti di

conferimento incarichi e gli atti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture.

8.10 Astensione in caso di conflitto di interessi

Ai sensi dell'art. 6-*bis* della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici.

Il Responsabile di Area, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile di Area destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile di Area ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

I Responsabili di Area formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale.

Azioni da intraprendere:

- ✓ In fase di redazione dei provvedimenti, il dipendente è tenuto a dare atto nella parte motiva dell'assenza di conflitto di interesse con esplicita formula;
- ✓ Il RPCT verifica il rispetto della procedura sopra descritta;
- ✓ Il RPCT verifica annualmente la frequenza e la tipologia dei casi di conflitto di interesse Il Responsabile per la prevenzione della corruzione si avvale in tale ambito della collaborazione di tutti i Responsabili dei Servizi

8.11 Verifiche del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione dal rapporto ("pantouflage")

La legge 190/12 ha arricchito il contenuto prescrittivo dell'art. 53 del d.lgs. 165/01, introducendo il comma 16-*ter*, per ridurre il rischio corruttivo connesso 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Il regime sanzionatorio nel caso di violazione della predetta normativa prevede:

• sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;

• sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Azioni da intraprendere:

- ✓ nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma;

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

La legge 190/12 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo. In particolare l'art. 35-bis del d.lgs. 165/01 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in uffici a più alto rischio di corruzione.

Nello specifico, la disposizione prescrive che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) Non possono fare parte anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la

selezione a pubblici impieghi;

b) Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Azioni da intraprendere: ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere ai sensi del DPR 445/00 una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente, ove lo ritenga necessario, ne verifica la veridicità.

8.13 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito ("whistleblower")

Il *whistleblowe*r è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

La segnalazione deve essere in "buona fede"; deve, cioè, essere effettuata nell'interesse dell'integrità del Comune e non utilizzata per esigenze individuali.

In applicazione dell'art. 54-*bis* d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, nonché della determina ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 *(Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti)*, ogni segnalazione deve essere resa secondo il modello allegato al presente Piano (**ALL. E)** e messo a disposizione sul sito internet del Comune. La segnalazione può essere presentata:

a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione;

b) a mezzo di servizio postale (raccomandata) o tramite posta interna. Qualora la segnalazione venga trasmessa per posta raccomandata o posta interna, deve essere contenuta in busta sigillata indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune, recante la scritta in evidenza "RISERVATA".

All'atto del ricevimento della segnalazione, il Responsabile dell'Anticorruzione avrà cura di coprire i dati identificativi dal segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.

Saranno prese in considerazione anche segnalazioni e denunce anonime qualora la descrizione dei fatti sia circostanziata e resa con dovizia di particolari ovvero che i fatti siano tali da far emergere situazioni e relazioni ben determinate (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).. Tuttavia, le eventuali segnalazione anonime non rientrano, per espressa volontà del legislatore, direttamente nel campo di applicazione dell'art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001 e verranno, pertanto, trattate attraverso canali distinti e differenti da quelli qui previsti.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze riportate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Una volta pervenuta la segnalazione sarà compito del Responsabile per la prevenzione della corruzione provvedere, nel pieno rispetto delle garanzie di riservatezza:

a) alla protocollazione della segnalazione in apposito registro;

b) all'apertura del relativo fascicolo al quale dovrà essere attribuito un numero/codice progressivo che corrisponderà al nominativo del segnalante di cui solo il responsabile conoscerà l'identità;

c) all'attivazione e conclusione della relativa istruttoria.

Nel corso dell'istruttoria, il Responsabile per la prevenzione della corruzione potrà:

- richiedere notizie agli uffici interessati;
- acquisire ogni tipo di documentazione attinente all'oggetto della segnalazione;
- ascoltare tutti i soggetti che possono fornire informazioni utili per l'accertamento dei fatti;
- procedere all'audizione del segnalante, se richiesta da quest'ultimo e/o ritenuta necessaria dal responsabile stesso.

Qualora la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà a comunicare per quanto di competenza l'esito dell'accertamento:

a) al responsabile della struttura di appartenenza;
b) all'U.P.D.;
c) all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti e all'ANAC.

Per l'espletamento dell'istruttoria o di parte di essa, il Responsabile per la prevenzione della corruzione potrà avvalersi del personale di supporto dallo stesso individuato.

L'attività istruttoria svolta dai suddetti soggetti dovrà essere trascritta in un verbale/relazione da trasmettere al responsabile stesso.

Al termine della procedura il Responsabile per la prevenzione della corruzione procederà a dare

comunicazione al *whistleblower* dell'esito della segnalazione dallo stesso condotta.

Nelle fasi di gestione e verifica della segnalazione, nonché nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente avviato nei confronti del soggetto cui si riferiscono i fatti oggetto della segnalazione, l'identità del *whistleblower* deve essere protetta, anche nei rapporti con i terzi cui l'Amministrazione dovesse rivolgersi per le verifiche o per le iniziative conseguenti alla segnalazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e tutti coloro che sono stati delegati dallo stesso per l'espletamento dell'attività istruttoria devono, pertanto, garantire l'anonimato del soggetto segnalante. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, nonché delle ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. L'identità del segnalante può essere rivelata quando è presente il consenso dello stesso. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato per il prosieguo dell'istruttoria e ai fini della garanzia ordinamentale del diritto alla difesa.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione deve informare circostanziatamente il Responsabile della Anticorruzione, per quanto di competenza.

Per il personale dipendente, il Responsabile dell'Anticorruzione attiverà il Responsabile apicale del segnalante e l'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari, ove costituito, che, verificate la sussistenza dei fatti discriminatori e nell'ambito delle proprie competenze, adotteranno le soluzioni amministrative e disciplinari nei confronti dei soggetti che hanno compiuto le discriminazioni.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nel Comune.

Il Comune, a seguito di accertamento della sussistenza di discriminazioni effettuate a carico dei segnalanti, può promuovere il giudizio di risarcimento per lesioni alla propria immagine contro i soggetti che hanno compiuto tali discriminazioni.

A tutela della riservatezza del segnalante, la segnalazione o la denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti ed è sottratta all'accesso, ricadendo

nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1°, lett. a) e comma 2 della legge 241/1990, salvo casi eccezionali previsti dalla legge o per esigenze di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Azioni da intraprendere:

- ✓ La disciplina della tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito sarà oggetto degli incontri formativi di cui al punto 8.4;
- ✓ Il RPCT adotterà apposito atto organizzativo al fine di garantire la concreta applicabilità della procedura, adottando i necessari accorgimenti che la rendano adeguata alle ridotte dimensioni dell'Ente, anche in considerazione delle nuove Linee guida ANAC in fase di elaborazione.

9. ENTI PARTECIPATI

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società *in house* a cui partecipa o gli organismi strumentali sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee delineate con la determinazione ANAC n. 8/15.

Il competente servizio comunale verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art. 22, co. 1 d.lgs. 33/13, sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

In sede di referto annuale il Responsabile competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento degli obblighi gravanti sulle partecipate.

10. VIGILANZA E MONITORAGGIO DEL PIANO

Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio anche al fine di poter rilevare ulteriori rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase della mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Il Responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del Piano ai sensi di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, con l'ausilio dei Responsabili di Area.

Entro il 31 luglio i Responsabili trasmettono al RPCT una relazione informativa sullo stato di attuazione delle misure.

Entro il 30 novembre i responsabili di Area consegnano al RPCT un rendiconto sullo stato di attuazione del Piano.

11. APPLICAZIONE DEL PIANO

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione dà impulso all'attuazione del presente piano, fornendo gli opportuni indirizzi, avvalendosi della collaborazione del referente designato. I Responsabili delle varie strutture organizzative provvedono all'attuazione delle misure programmate, avvalendosi del personale assegnato, nella consapevolezza che la realizzazione del Piano richiede la fattiva collaborazione di tutta la struttura.

12. SANZIONI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in caso di violazione degli obblighi ad esso assegnati, risponde delle sanzioni previste dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Per i responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa, il mancato rispetto delle misure di prevenzione previste dal Piano e la mancata collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione costituisce comportamento rilevante ai fini dell'attribuzione eventuale dell'indennità di risultato.

SEZIONE II

LA TRASPARENZA

1. PREMESSA

La trasparenza, come definita dall'art. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 è intesa come "*accessibilità totale dei dati e dei 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".*

Il d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* ha apportato numerose modifiche alle disposizioni in materia di trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013, allo scopo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione e ridurre gli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'Autorità ha adottato *"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".*

In attuazione della predetta delibera all'interno del presente Piano è identificata autonomamente la sezione relativa della trasparenza.

2. OBIETTIVI STRATEGICI

In maniera innovativa l'art. 1, co. 8 della legge 190/2012, come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016, ha previsto che gli organi politici individuano gli obiettivi strategici anche in materia di trasparenza.

La trasparenza, in quanto misura essenziale di contrato ai fenomeni corruttivi, deve divenire una componente culturale imprescindibile dell'organizzazione amministrativa, sia nei rapporti interni all'Ente che nell'interazione con i cittadini.

Sul piano dei rapporti interni, la trasparenza consente un più agevole flusso informativo tra i diversi settori amministrativi con conseguente incremento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.

Rispetto all'utenza esterna, la realizzazione di una reale accessibilità totale ai dati dell'amministrazione comunale è condizione essenziale per alimentare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni.

Il Comune di San Lorenzo Nuovo, pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- ✓ La trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- ✓ Il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetti di pubblicazione.

Il Comune si impegna, inoltre, a garantire il coordinamento di tali obiettivi con quelli degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'amministrazione, per garantirne la coerenza e l'effettiva sostenibilità.

3. MISURE ORGANIZZATIVE

3.1 *Accesso civico e accesso generalizzato*

Il d.lgs. 97/16 ha introdotto importanti novità in materia di accesso civico. Modificando l'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

Accanto all'accesso civico, inteso come diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, nei casi in cui sia stato omesso il loro inserimento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, è stata introdotta la nuova fattispecie dell'accesso generalizzato, consistente nel diritto di chiunque di accedere a dati, documenti d informazioni detenuti dall'ente, ulteriori

rispetto a quelli sottoposti all''obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli soggetti a regime di riservatezza.

Tali forme di accessibilità si aggiungono al tradizionale "diritto di accesso" ai documenti amministrativi disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il Comune di San Lorenzo Nuovo con deliberazione consiliare n. 13 del 31 marzo 2017 si è dotato di un regolamento unitario disciplinante le diverse modalità di accesso.

Azioni da intraprendere:

- ✓ Istituzione del registro degli accessi;
- ✓ Pubblicazione sul sito dei moduli di richiesta accesso allegati all'approvato regolamento;
- ✓ Attività di formazione in materia

3.2 *Obblighi di pubblicazione*

Com'è noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web.

L'allegato numero 1 alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 costituisce un'efficace mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni, oltre che delle denominazioni delle sotto-sezioni.

Data la ridotta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati da inserire in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un *Gruppo di lavoro,* composto dai tre Responsabili di Area.

I componenti del *Gruppo di Lavoro* gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti, nel rispetto della legge e in esecuzione delle indicazioni inserite nelle tabelle di cui all'Allegato 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ➢ coordina, sovrintende e verifica l'attività del *Gruppo di Lavoro*;
- ➢ svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ➢ assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ➢ segnala all'organo di indirizzo politico, all'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.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/13 e dal presente programma è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa *ex* art. 147*bis*, co. 2 e 3 d.lgs. 267/2000.

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 apportano alcun vantaggio per l'ente, tenuto comunque a pubblicare i dati previsti per legge.

Azioni da intraprendere:

- ✓ aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC e con le modalità sopra esplicate; si allega a tal fine prospetto sintetico degli obblighi di pubblicazione con la precisazione che lo stesso potrà essere suscettibile di integrazioni successive (**ALL. F**);
- ✓ monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione a cura del RPCT;
- ✓ nella predisposizione degli atti, ove trattasi di documento oggetto di pubblicazione *ex* art. 33/13, inserimento della seguente formula: "*Si dà atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente – sotto-sezione …….. ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche";*

3.3 Pubblicazione di dati ulteriori

La tempestiva pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore consente all'ente il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza fissati con il presente piano. I Responsabili di Area possono comunque pubblicare i dati e le informazioni che ritengono utili per assicurare la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

ART. 4. SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per dirigenti e per responsabili con posizione organizzativa.

Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/13, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 recante *"Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97".*

CENSIMENTO PROCESSI OPERATIVI

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO (VT)

UFFICIO SEGRETERIA

	RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
	RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE
	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE
	RILEVAMENTO PRESENZE
	CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE
	NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE
	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI
	DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI
	SUPPORTO GIURIDICO E PARERI LEGALI
	GESTIONE CONTENZIOSO
	CONTRATTI
	SEGRETERIA SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE
	VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI
	GARANZIA DELLA TRASPARENZA DEI DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO
	GARANZIA PREROGATIVE CONSIGLIERI
	ACCESSO AGLI ATTI

AREA AMMINISTRATIVA

	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)
	ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP
	ASSEGNO DI MATERNITÀ
	ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI
	CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA
	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO
	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO
	CONCESSIONI CIMITERIALI
	GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA
	ATTIVITA' UFFICIO ANAGRAFE: RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI-PRATICHE DIVORZIO-CARTE IDENTITA'-ATTESTAZIONI ISCRIZIONI PERMANENTI-AUTEMTICAZIONE DI FIRMA-AUTENTICAZIONE COPIA ATTI

	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA
	ATTO DI NASCITA
	ATTO DI MATRIMONIO
	UNIONI CIVILI
	ATTO DI MORTE
	GESTIONE LISTE DI LEVA - FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTE DI LEVA
	TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI
	ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE
	RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO
	PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI
	AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO
	ISCRIZIONE ALBO DEGLI SCRUTATORI
	COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI
	ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI
	PROTOCOLLAZIONE IN PARTENZA E IN ARRIVO
	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS
	VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA
	ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE
	CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
	SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA
	EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE
	ORDINANANZE DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE

AREA TECNICA

	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
	AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
	AFFIDAMENTI IN HOUSE
	RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE
	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO ORDINARIO)
	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO SEMPLIFICATO)
	AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO
	PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO
	RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAPE
	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI PROPRIETÀ COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA
	GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI
	FITTI
	INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DEI BENI CULTURALI
	EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE ORDINARIA
	EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE STRAORDINARIA
	IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE ORDINARIA
	IMPIANTI SPORTIVI – MANUTENZIONE STRAORDINARIA
	ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI
	CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI

	LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE
	LOCAZIONI PASSIVE
	ADOZIONE PRG/PGT E VARIANTI
	PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)
	PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PRG
	ESPROPRIAZIONI P.U.
	GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE-INTERVENTI SOCCORSO E ASSISTENZA
	ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE
	GESTIONE DELLA VIDEO SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO

AREA FINANZIARIA

	ATTRIBUZIONE RIMBORSI MISSIONE
	INDENNITA' POSIZIONI ORGANIZZATIVE
	EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO
	PUBBLICHE AFFISSIONI
	GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO
	GESTIONE DELLE SPESE
	ACCERTAMENTO ORDINARIO
	ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)
	RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)
	RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)

ALL. B.

AREA 1

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DI PERSONALE

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	AREA1 SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (INDICE DI PROBABILITÀ x INDICE DI IMPATTO)	MIURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE
	1) RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	ELABORAZIONE FABBISOGNO PERSONALE E RICOGNIZIONE ECCEDENZE	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 6 D. LGS 165/2001	TERMINE DI APPROVAZIONE D.U.P.	PREVISIONE DI POSTI IN ORGANICO SUPERIORE ALLE EFFETTIVE NECESSITÀ AL FINE DI FAVORIRE ASSUNZIONI NON NECESSARIE PER L'ENTE		
		AVVIO MOBILITÀ OBBLIGATORIA	SEGRETARIO COMUNALE	ARTICOLI 34 E 34 BIS 34 TUPI	30 GIORNI			
		ELABORAZIONE AVVISO MOBILITÀ VOLONTARIA E PUBBLICAZIONE	SEGRETARIO COMUNALE	ART. 30,CO. 2BIS TUPI	30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITÀ OBBLIGATORIA			
		AVVIO SELEZIONE CON BANDO DI CONCORSO	SEGRETARIO COMUNALE	DPR 487/1994 E REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO CON ESITO NEGATIVO DELLA MOBILITÀ OBBLIGATORIA E VOLONTARIA	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI		
		NOMINA COMMISSIONE	SEGRETARIO COMUNALE		SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI		
		PREPARAZIONE PROVE DI CONCORSO	COMMISSIONE		PRIMA DELLE PROVE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)		
		SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE PROVE SCRITTE	COMMISSIONE	DPR 487/1994	NON PRIMA DI 20 GIORNI DALL'AVVISO DI CONVOCAZIONE			
		VALUTAZIONE TITOLI	COMMISSIONE	DPR 487/1994	PRIMA DELLE PROVE ORALI			
		SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE PROVE ORALI	COMMISSIONE	DPR 487/1994		SUGGERIMENTI A RISPOSTE PER AGEVOLARE UN CONCORRENTE A DISCAPITO DI ALTRI		
		FORMAZIONE GRADUATORIA	COMMISSIONE	DPR 487/1994				
		APPROVAZIONE GRADUATORIA	SEGRETARIO COMUNALE	DPR 487/1994				
		STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E IMMISSIONE IN RUOLO	SEGRETARIO COMUNALE					
		CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE	UFFICIO RAGIONERIA			INESATTA APPLICAZIONE DEL CONTRATTO E DELLE NORMATIVE AL FINE DI AGEVOLARE ECONOMICAMENTE IL NEO ASSUNTO		
		VALUTAZIONE PERIODO DI PROVA	RESPONSABILE UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	CCNL				

ACQUISIZIONE E DI PERSONALE		ASSUNZIONE DEFINITIVA	SEGRETARIO COMUNALE		AREA1	RITARDO E/O SCARSA PUBBLICIZZAZIONE AL FINE DI SCORAGGIARE RICORSI	6
	2) RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE	ELABORAZIONE FABBISOGNO PERSONALE	UFFICI E ORGANO POLITICO			INDIVIDUAZIONE DI ESIGENZE NON REALI AL FINE DI PROCEDERE AD ASSUNZIONI FLESSIBILI	
		ELABORAZIONE AVVISO SELEZIONE	SEGRETARIO COMUNALE			PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	
		PREPARAZIONE PROVE	COMMISSIONE			IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI SELEZIONE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	
		VALUTAZIONE PROVE E/O TITOLI	COMMISSIONE			INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)	
		APPROVAZIONE GRADUATORIA	SEGRETARIO COMUNALE				
		STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO	SEGRETARIO COMUNALE				
		CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE	UFFICIO RAGIONERIA	CCNL		INESATTA APPLICAZIONE DEL CONTRATTO E DELLE NORMATIVE AL FINE DI AGEVOLARE ECONOMICAMENTE IL DIPENDENTE SELEZIONATO	6
	3) AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE	ELABORAZIONE DEL PIANO DI PREVISIONE DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE DA AFFIDARE NELL'ANNO	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 3 COMMA 55 L. 244/2007	APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE		
		COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE AGLI ORGANI POLITICI E SEGRETARIO COMUNALE	AREA CHE NECESSITA DELLA FIGURA PROFESSIONALE				
		ELABORAZIONE AVVISO DI SELEZIONE	RESPONSABILE AREA PROPONENTE	ART. 7 COMMA 6 DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001 - ART. 46 DEL D.L. 112/2008 - REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	15 GIORNI CONSECUTIVI DI PUBBLICAZIONE	PREVISIONI DI REQUISITI PERSONALIZZATI. FAVORIRE LA RIPETIZIONE DEGLI AFFIDAMENTI A PRECEDENTI PROFESSIONISTI	
		NOMINA COMMISSIONE	RESPONSABILE AREA	REGOLAMENTO RECANTE DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	SCADUTI I TERMIN PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	
		VALUTAZIONE DEI CURRICULA	COMMISSIONE		SEDUTE DELLA COMMISSIONE	SCARSA TRASPARENZA NELL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO.	
		FORMAZIONE GRADUATORIA	COMMISSIONE				
		APPROVAZIONE GRADUATORIA	RESPONSABILE AREA				

		STIPULA CONVENZIONE	RESPONSABILE DI AREA		AREA1			
		CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE	UFFICIO RAGIONERIA	CCNL		INESATTA APPLICAZIONE DEL CONTRATTO E DELLE NORMATIVE AL FINE DI AGEVOLARE ECONOMICAMENTE IL PROFESSIONISTA SELEZIONATO	6	
GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	4) RILEVAMENTO PRESENZE		UFFICIO PERSONALE	D.LGS. 165/2001 ENORMATIVA CCNL	QUOTIDIANO	INTERVENTI MANUALI NON AUTORIZZATI SULLA PROCEDURA, AL FINE DI FAVORIRE IL DIPENDENTE	2	
	5) CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE		SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILE DI AREA	CCNL		IRREGOLARE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE, AL FINE DI FAVORIRE IL DIPENDENTE	1	
	6) NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE		SINDACO	CCNL		PREVISIONE DI RUOLI E COMPETENZE NON RISPONDENTI ALLE EFFETTIVE NECESSITÀ	1	
	7) ATTRIBUZIONE RIMBORSI MISSIONE		RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	CCNL		ERRONEA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI AL FINE DI ATTRIBUIRE INDEBITI VANTAGGI ECONOMICI	2	
	8) INDENNITÀ DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE		SINDACO	CCNL		DISCREZIONALITÀ NELLA INDIVIDUAZIONE DELLE INDENNITÀ IN ASSENZA DI ADEGUATI CRITERI DI PESATURA	2	
		NOMINA DELEGAZIONE TRATTANTE	GIUNTA COMUNALE		ANNUALE	MEMBRI DI ORGANI POLITICI O SOGGETTI CHE RICOPRONO INCARICHI SINDACALI NON POSSONO FARNE PARTE POTENDO CONDIZIONARE LE SCELTE DI ALLOCAZIONE DELLE RISORSE IN SEDE DI TRATTATIVE IN VIRTÙ DELL'APPARTENENZA POLITICA O SINDACALE DELL'ENTE		
		COSTITUZIONE DEL FONDO	UFFICIO RAGIONERIA		PREFERIBILMENTE IMMEDIATAMENTE DOPO L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	LA DETERMINAZIONE DI COSTITUZIONE DEL FONDO È SOSTANZIALMENTE VINCOLATA ATTENENDO LA PARTE VARIABILE ALLA SCELTA DELLA GIUNTA COMUNALE		
		ATTO DI INDIRIZZO	GIUNTA COMUNALE		DOPO LA COSTITUZIONE DEL FONDO	LE DECISIONI DI ALLOCAZIONE DI PARTE VARIABILE POTREBBERO ESSERE ORIENTATE A FAVORIRE ALCUNI DIPENDENTI PIUTTOSTO CHE ALTRI		

INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE	9) EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO	ACCORDO CONCERNENTE LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE	DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA E ORGANIZZAZIONI SINDACALI		AREA1 PREVIA IPOTESI DI ACCORDO, PARERE FAVOREVOLE DEL REVISORE DEI CONTI E AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULA DELL'ACCORDO DEFINITIVO DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE	LE DECISIONI IN SEDE DI IPOTESI DI ACCORDO SULL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE PER GLI ISTITUTI DI PARTE VARIABILE SOGGIACCIONO AL RISCHIO DI DECISIONI NON OBIETTIVE SE NON CONNESSE ALLE EFFETTIVE ESIGENZE DELL'ENTE E DI MERITO DI CIASCUN DIPENDENTE	4	
		ATTRIBUZIONE INDENNITA'		ARTT. 15 E 17 CCNL 1999		VI È IL RISCHIO CHE SE NON ADEGUATAMENTE ARTICOLATI SI PRESTINO A SCELTE NON RISPONDENTI ALLE ESIGENZE DELL'ENTE MA DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A QUESTO O QUEL DIPENDENTE		
		PROGETTI OBIETTIVO		ART. 15 C. 5 CCNL 1999		VI È IL RISCHIO CHE SE NON ADEGUATAMENTE ARTICOLATI SI PRESTINO A SCELTE NON RISPONDENTI ALLE ESIGENZE DELL'ENTE MA DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A QUESTO O QUEL DIPENDENTE		
		VALUTAZIONE PERFORMANCE	SINGOLI RESPONSABILI DI AREA PER IL PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE PER I RESPONSABILI DI AREA	DLGS 150/09		SE NON ADEGUATAMENTE PRECEDUTA DA UN PIANO DELLA PERFORMANCE E CRITERI DI VALUTAZIONE OBIETTIVI E MISURABILI RISCHIA DI PENALIZZARE ALCUNI DIPENDENTI A SCAPITO DI ALTRI		
	10) ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE PERSONALE	PUBBLICAZIONE BANDO	SEGRETARIO COMUNALE	CCNL	ANNUALE CON STANZIAMENTO IN SEDE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA	L'ELABORAZIONE DI UN BANDO I CUI CRITERI NON SIANO OBIETTIVI RISCHIA DI CREARE INIQUITÀ TRA I DIPENDENTI CHE PRESENTINO DOMANDA .L'ATTRIBUZIONE DEVE ESSERE DUNQUE SELETTIVA E NON PUÒ RIGUARDARE RIPETUTAMENTE LO STESSO PERSONALE.	2	
		APPROVAZIONE GRADUATORIA		CCNL	ALLA SCADENZA DEL BANDO CON VALENZA DAL 1 GENNAIO DELL'ANNO IN CORSO	L'APPROVAZIONE DI UNA GRADUATORIA NON ADEGUATAMENTE MOTIVATA OVE ANCHE I CRITERI NON SIANO MATEMATICI ED OBIETTIVI RISCHIA DI CREARE DISCRIMINAZIONI		

AREA 2

AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
	ELABORAZIONE ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI	UFFICI E ORGANO POLITICO	ARTT. 162 - 173 DEL D.LGS. 267/2000 - ART. 21 DEL D.LGS. 50/2016	A) PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI; B) PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI (CONTENUTI NEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE)	-		
	PUBBLICAZIONE AVVISI DI PREINFORMAZIONE	RESPONSABILE AREA COMPETENTE	ART. 70 DEL D.LGS. 50/2016	ENTRO IL 31 DICEMBRE DI OGNI ANNO			
	INDAGINI DI MERCATO/MANIFESTAZIONI DI INTERESSE/ COSTITUZIONE DI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI (DA UTILIZZARE EVENTUALMENTE PER LE PROCEDURE NEGOZIATE)	RESPONSABILE AREA COMPETENTE	ARTT. 35 E 36 DEL D.LGS. 50/2016 - LINEE GUIDA ANAC N. 4 DEL 26.10.2016				
	VALUTAZIONE CIRCA LA NECESSITÀ DI AVVALERSI DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA O DEGLI STRUMENTI TELEMATICI DI NEGOZIAZIONE OVVERO DELLA POSSIBILITÀ DI PROCEDERE AUTONOMAMENTE	RESPONSABILE AREA COMPETENTE	ART. 37 DEL D.LGS. 50/2016 - ART. 1 L. 296/2006, COMMA 450, COME MODIFICATO DALLA L. 208/2015				
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO (PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA)	RESPONSABILE AREA COMPETENTE	ARTT. 36 E 59 DEL D.LGS. 50/2016		ERRATA INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO UTILIZZABILE PER LA NORMATIVA VIGENTE		
	INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO E IMPORTO	RESPONSABILE AREA COMPETENTE					

			AREA2	
PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI DI GARA E CAPITOLATO	RESPONSABILE AREA COMPETENTE			PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI DI GARA "SARTORIALI"
DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE, DI AGGIUDICAZIONE, DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI	RESPONSABILE AREA COMPETENTE	ARTT. 83 - 94 - 95 DEL D.LGS. 50/2016	PRIMA DELL'AVVIO DELLA PROCEDURA	INDIVIDUAZIONE DI CRITERI NON AMMESSI DALLA NORMA.
NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIEMENTO	RESPONSABILE AREA COMPETENTE	ART. 31 DEL D.LGS. 50/2016 - LINEE GUIDA ANAC N. 3 DEL 26.10.2016	PRIMA DELL'AVVIO DELLA PROCEDURA	INDIVIDUAZIONE DI UN RESPONSABILE UNICO PRIVO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE
DETERMINA A CONTRARRE	RESPONSABILE AREA COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016	ALL'AVVIO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	
PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA	RESPONSABILE AREA COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ARTT. 60, 61, 62, 64, 65, 71 - 76, 79 D.LGS. 50/2016	I PERIODI MINIMI DI PUBBLICAZIONE SONO QUELLI CONTENUTI NEGLI ARTT. 60, 61, 62, 64 E 65 DEL D.LGS. 50/2016	BANDO PUBBLICATO PER UN PERIODO DI TEMPO INFERIORE ALLE PRESCRIZIONI NORMATIVE; BANDO NON CONTENENTE LE INFORMAZIONI DI CUI ALL'ALLEGATO XIV, PARTE I, LETTERA C, DEL D.LGS. 50/2016; BANDO NON PUBBLICATO SECONDO LE MODALITÀ DI CUI AGLI ARTT. 72 E 73 DEL D.LGS. 50/2016
TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	RESPONSABILE AREA COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO			DOCUMENTAZIONE DI GARA NON CUSTODITA IN MODA DA GARANTIRE LA RISERVATEZZA

11) AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	NOMINA COMMISSIONE DI GARA	RESPONSABILE AREA COMPETENTE	ART. 77 E 78 DEL D.LGS. 50/2016 E ART. 84 D.LGS. 163/2006 (PER IL PERIODO TRANSITORIO)	AREA2 DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE FISSATO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	NOMINA DI COMMISSARI INCOMPATIBILI SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE; NOMINA DELLA COMMISSIONE PRIMA DELLA SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE;	6
	APERTURA DELLE BUSTE	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ART. 80 - 83 DEL D.LGS. 50/2016	TERMINE DI APERTURA DELLE BUSTE INDICATO NEL BANDO OVVERO IN AVVISO SUCCESSIVO	MANCATO RISPETTO DEI PRINCIPI CHE REGOLANO LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DI GARA: A) PRINCIPIO DI PUBBLICITÀ; B) PRINCIPIO DI SEGRETEZZA DELLA FASE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE; C) MANCATO RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SOCCORSO ISTRUTTORIO	
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ARTT. 77 - 99 DEL D.LGS. 50/2016		COMPORTAMENTI NON INTEGRI NELLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	
	VERIFICA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ART. 97 DEL D.LGS. 50/2016		MANCATA APPLICAZIONE DELLE REGOLE SULLE OFFERTE ANORMALMENTE BASSE	

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

			AREA2	
SUBAPPALTO	RESPONSABILE AREA COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 105 DEL D.LGS. 50/2016		SUBAPPALTO AUTORIZZATO OLTRE I LIMITI AMMESSI DALLA NORMATIVA
VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE (COLLAUDI IN CORSO DI ESECUZIONE)	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO CONGIUNTAMENTE AL DIRETTORE DEI LAVORI PER I LAVORI E AL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER I SERVIZI E FORNITURE	ART. 102 DEL D.LGS. 50/2016		MANCATO SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE
UTILIZZO DI RIMEDI DI SOLUZIONI DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI	RESPONSABILE AREA COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ARTT. 205 - 2011 DEL D.LGS. 50/2016		UTILIZZO DEGLI STRUMENTI STRAGIUDIZIALI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE, COME STRUMENTO PER LA MODIFICA ARTIFICIOSA DEL CONTENUTO DEI CONTRATTI
NOMINA COLLAUDATORE	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE	ART. 102 D.LGS. 50/2016		NOMINA DI SOGGETTI NON RIENTRANTI IN QUELLI DI CUI ALL'ART. 102 DEL CODICE
COLLAUDO FINALE O VERIFICA DI CONFORMITÀ	COLLAUDATORI NOMINATI	ART. 102 D.LGS. 50/2016	ENTRO 6 MESI DALL'ULTIMAZIONE DEI LAVORI (SALVO DEROGHE)	
RILASCIO CERTIFICATO DI COLLAUDO, VERIFICA DI CONFORMITÀ, ATTESTATO REGOLARE ESECUZIONE	COLLAUDATORI NOMINATI	ART. 102 D.LGS. 50/2016		FALSA ATTESTAZIONE NEI COLLAUDI E VERIFICHE FINALI

	REVOCA DEL BANDO	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE	ART. 21 QUINQUIES L. 241/1990	AREA2 ENTRO LA STIPULA DEL CONTRATTO	REVOCA IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI NORMATIVI		
	RISOLUZIONE CONTRATTUALE	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE	DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E CAPITOLATO PRESTAZIONALE		ABUSO DEL POTERE DI RISOLUZIONE		
12) AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	GESTIONE ELENCHI ED ALBI OPERATORI ECONOMICI	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ARTT. 4 E 36 DEL D.LGS. 50/2016; LINEE GUIDA ANAC N. 4 DEL 26.10.2016		SVIAMENTO NELL'APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ, PARITÀ DI TRATTAMENTO E ROTAZIONE		
	INDAGINI DI MERCATO (ANCHE MEDIANTE AVVISI DA PUBBLICARE SUL PROFILO COMMITTENTE DELLA STAZIONE APPALTANTE PER ALMENTO 15 GIORNI)/ RICHIESTA DI PREVENTIVI/ELABORAZIONE ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE	ARTT. 4, 36 E 37 DEL D.LGS. 50/2016; ART. 1 L. 296/2006, COMMA 450, COME MODIFICATO DALLA L. 208/2015; LINEE GUIDA ANAC N. 4 DEL 26.10.2016	PRIMA DELL'AVVIO DELLA PROCEDURA			
	INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE			INDIVIDUAZIONE DI UN RESPONSABILE UNICO PRIVO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE		
	DETERMINA A CONTRARRE	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 32 E 36 DEL D.LGS. 50/2016				

	VERIFICA REQUISITI GENERALI E SPECIALI	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 36 DEL D.LGS. 50/2016	AREA2 PRIMA DELLA DETERMINA A CONTRARRE SE L'AFFIDAMENTO VIENE FATTO TRAMITE DETERMINA AI SENSI DELL'ART. 32, COMMA 2, D.LGS. 50/2016. PRIMA DEL CONTRATTO SE SI PROCEDE TRAMITE ATTO SEPARATO E SUCCESSIVO ALLA DETERMINA.			
	VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE DELL'AFFIDAMENTO	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 80 E 83 DEL D.LGS. 50/2016			6	
13)AFFIDAMENTI IN HOUSE	VERIFICA PRESUPPOSTI PER CONSIDERARE LA SOCIETÀ "IN HOUSE": 1. CONTROLLO ANALOGO; 2. L'80% DELLE ATTIVITÀ SVOLTE IN FAVORE DI ENTIAGGIUDICATORI; 3. ASSENZA CAPITALI PRIVATI (PREVISTE ECCEZIONI).	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 5 D.LGS. N. 50/2016	ISTRUTTORIA: ANTECEDENTE L'AFFIDAMENTO	INCOMPLETA O MANCATA VERIFICA SULLA SOCIETÀ IN HOUSE		
	VERIFICA PRESUPPOSTI DI AFFIDAMENTO: ISCRIZIONE NELL'ELENCO AGGIUDICATORI E, PER SERVIZI DISPONIBILI SUL MERCATO, SPECIFICA MOTIVAZIONE.	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 192 D.LGS. N. 50/2016 - ALL'ART. 1 COMMA 553 LEGGE DI STABILITÀ 2014	ISTRUTTORIA: ANTECEDENTE L'AFFIDAMENTO	SERVIZI NON DISPONIBILI SUL MERCATO: NESSUN RISCHIO; SERVIZI DISPONIBILI SUL MERCATO: MANCATA O INCOMPLETA VALUTAZIONE SULLA CONGRUITÀ DELL'OFFERTA E DEI BENEFICI PER LA COLLETTIVITÀ		
	LINEE DI INDIRIZZO NELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RESPONSABILE E ORGANO DI GOVERNO	ART. 48 E 107 TUEL				
	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 192 D.LGS. N. 50/2016	30 GIORNI DA INDIRIZZI			

CONTROLLI SUI REQUISITI PREVISTI PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI E/O CONCESSIONI	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 80 D.LGS. N. 50/2016	AREA2 30 GIORNI DA AFFIDAMENTO			
CONTRATTO O CONVENZIONE	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 32 D.LGS. N. 50/2016	ENTRO 60 GIORNI DALL'AFFIDAMENTO			
PUBBLICITÀ DI OGNI ATTO CONNESSO L'AFFIDAMENTO A SOCIETÀ IN HOUSE	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 192 D.LGS. N. 50/2016 - D.LGS. N. 33/2013	TEMPESTIVAMENTE		2	

AREA 3

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	AREA3 SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
14) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE	RICEZIONE ISTANZA	SPORTELLO UNICO EDILIZIA	ART. 5 T.U. N. 380/2001		ALTERAZIONE DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO DELL'ISTANZA	6	
	ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP	UFF. TECNICO	ARTT. 4-5 L. 241/1990	ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA		
	ISTRUTTORIA (ACCERTAMENTO DELLA SITUAZIONE DI FATTO E VINCOLI EDILIZI, ACQUISIZIONE EVENTUALI PARERI)	UFF. TECNICO		ENTRO 60/120 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLE SITUAZIONI DI FATTO E DELLA NORMATIVA EDILIZIA.		
	CONFERENZA DI SERVIZI (EVENTUALE, NEL CASO IN CUI ALTRE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE NON SI PRONUNCINO ENTRO 30 GIORNI DALLA RICHIESTA DEL COMUNE)	UFF. TECNICO	ARTT. 14 SS. L. 241/1990	ENTRO 45 GIORNI DALL'INDIZIONE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI	FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLE SITUAZIONI DI FATTO E DELLA NORMATIVA EDILIZIA.		
	RILASCIO DEL TITOLO EDILIZIO	UFF. TECNICO	ART. 12, T.U. N. 380/2001	ENTRO 30 GIORNI DALLA FORMULAZIONE DELLA PROPOSTA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, OVVERO DALL'ESITO DELLA CONFERENZA DI SERVIZI	RILASCIO TITOLO EDILIZIO IN ASSENZA DEI PRESCRITTI REQUISITI DI LEGGE O REGOLAMENTO		
	NOTIFICA ALL'INTERESSATO E PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE	UFF. TECNICO		TEMPESTIVO	OMISSIONE ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'INTERESSATO E DI TERZI		
	RICEZIONE ISTANZA	SPORTELLO UNICO EDILIZIA	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004 DPR 380/2001		ALTERAZIONE DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO DELL'ISTANZA		
	ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP	UFF. TECNICO	ARTT. 4-5 L. 241/1990	ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA		

15) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO ORDINARIO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI)	VERIFICA PRELIMINARE DOCUMENTAZIONE ED EVENTUALE RICHIESTA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA (IN QUESTA FASE VIENE EFFETTUATA UNA VERIFICA PRELIMINARE AL FINE DI ACCERTARE SE L'INTERVENTO PROGETTATO SIA ESONERATO DALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 149 DEL CODICE. ALL'ESITO DELLA VERFICA L''UFFCIO COMUNICA AL RICHIEDENTE CHE L'INTERVENTO NON È SOGGETTO AD AUTORIZZAZIONE O RICHIEDE LE NECESSARIE INTEGRAZIONI AI FINI DEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ORDINARIA)	UFF. TECNICO	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004	AREA3	MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE FALSA/ERRRATA RAPPRESENTAZIONE DELLA REALTÀ
	VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA E INVIO DOCUMENTAZIONE ALLA SORPINTENDENZA, COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ALL'INTERESSATO (ENTRO QUARANTA GIORNI DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA, L'AMMINISTRAZIONE EFFETTUA GLI ACCERTAMENTI CIRCA LA CONFORMITÀ DELL'INTERVENTO PROPOSTO CON LE PRESCRIZIONI CONTENUTE NEI PROVVEDIMENTI DI DICHIARAZIONE DI INTERESSE PUBBLICO E NEI PIANI PAESAGGISTICI, ACQUISISCE IL PARERE DELLA LOCALE COMMISSIONE PAESAGGIO E TRASMETTE AL SOPRINTENDENTE LA DOCUMENTAZIONE, UNITAMENTE A PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO)	UFF. TECNICO	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004	ENTRO 40 GIORNI DALLA RICHIESTA	MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DEI FATTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE OMISSIONI ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI INTERESSATO
	RICEZIONE PARERE VINCOLANTE DELLA SOPRINTENDENZA (IL SOPRINTENDENTE RENDE IL PARERE DI COMPETENZA, ENTRO IL TERMINE DI QUARANTACINQUE GIORNI DALLA RICEZIONE DEGLI ATTI. IL SOPRINTENDENTE, IN CASO DI PARERE NEGATIVO, COMUNICA AGLI INTERESSATI IL PREAVVISO DI PROVVEDIMENTO NEGATIVO AI SENSI DELL'ARTICOLO 10-BIS DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241)	UFF. TECNICO	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004	ENTRO 45 GIORNI DALLA RICHIESTA	
	CONFERENZA SERVIZI (EVENTUALE). IN MANCANZA DI PARERE ESPRESSO DA PARTE DELLA SOPRINTENDENZA L'AMMINISTRAZIONE PUÒ INDIRE UNA CONFERENZA DI SERVIZI	UFF TECNICO	ARTICOLI 14 E SEGUENTI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241	DECISIONE ENTRO 45/90 GIORNI DALL'INDIZIONE	

	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	UFF. TECNICO	ART. 146 DLGS 42/2004, ART. 14--BIS, CO 4 L. 241/1990	AREA3 ENTRO 20 GIORNI DALLA RICEZIONE DEL PARERE FAVOREVOLE DELLA SOPRINTENDENZA OVVERO DALL'ESITO DELLA CONFERENZA DI SERVIZI, OVVERO DECORSI INUTILMENTE 60 GIORNI DALLA RICHIESTA DI PARERE ALLA SOPRINTENDENZA	RILASCIO AUTORIZZAZIONE IN ASSENZA DEI PRESCRITTI REQUISITI DI LEGGE O REGOLAMENTO RITARDO INGIUSTIFICATO NELL'ADOZIONE DELL'ATTO		
	NOTIFICA ALL'INTERESSATO E PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE INVIO COPIA PROVVEDIMENTO A SOPRINTENTENZA, REGIONE ED EVENTUALI ALTRI ENTI PUBBLICI INTERESSATI	UFF. TECNICO		TEMPESTIVO	OMISSIONE ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'INTERESSATO E DI TERZI	3	
	RICEZIONE ISTANZA ANCHE IN MODALITÀ TELEMATICA, RILASCIO RICEVUTA E REGISTRAZIONE NEGLI ARCHIVI INFORMATICI DELL'UFFICIO	SPORTELLO UNICO EDILIZIA	DPR 380/2001 D.LGS.42/2004 E SS.MM.II. D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31		ALTERAZIONE DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO DELL'ISTANZA		
	ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP	UFF. TECNICO	ARTT. 4-5 L. 241/1990	ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA		
	VERIFICA PRELIMINARE DOCUMENTAZIONE E RICHIESTA EVENTUALI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI (IN QUESTA FASE VIENE EFFETTUATA UNA VERIFICA PRELIMINARE AL FINE DI ACCERTARE SE L'INTERVENTO PROGETTATO SIA ESONERATO DALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 149 DEL CODICE, OPPURE SE SIA ASSOGGETTATO AL REGIME ORDINARIO DI CUI ALL'ARTICOLO 146 DEL CODICE. IN TALI CASI, RISPETTIVAMENTE, L'UFFICIO COMUNICA AL RICHIEDENTE CHE L'INTERVENTO NON È SOGGETTO AD AUTORIZZAZIONE O RICHIEDE LE NECESSARIE INTEGRAZIONI AI FINI DEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ORDINARIA)	UFF. TECNICO	ARTT.146, 149 DEL D.LGS.42/2004 E SS.MM.II D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31	ENTRO 10 GIORNI DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA	MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DEI FATTI DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE		

16) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI)	VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ DELL'INTERVENTO ALLE PREVISIONI DEL VINCOLO O DEL PIANO PAESAGGISTICO E IN CASO DI VALUTAZIONE POSITIVA TRASMISSIONE DELLA DOMANDA E DELLA PROPOSTA DI ACCOGLIMENTO, PER VIA TELEMATICA, ALLA SOPRINTENDENZA PER IL RELATIVO PARERE. (IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA VALUTAZIONE L'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE, ENTRO DIECI GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA, NE DÀ COMUNICAZIONE ALL'INTERESSATO, COMUNICANDO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 10-BIS DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241, CONTESTUALMENTE I MOTIVI CHE OSTANO ALL'ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA E LE MODIFICHE INDISPENSABILI AFFINCHÉ SIA FORMULATA LA PROPOSTA DI ACCOGLIMENTO)	UFF. TECNICO	D.LGS.42/2004 E SS.MM.II. D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31	AREA3 ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA O DALLA RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE.	FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLA REALTÀ MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE
	CONFERENZA DI SERVIZI (EVENTUALE) NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO O LE OPERE RICHIEDANO UNO O PIÙ ATTI DI ASSENSO COMUNQUE DENOMINATI, ULTERIORI ALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA E AL TITOLO ABILITATIVO EDILIZIO	UFF. TECNICO	ARTICOLI 14 E SEGUENTI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 ART. 11 D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31	TERMINI DIMEZZATI RISPETTO A QUELLI ORDINARI DI 90 GIORNI PREVISTI PER LE AMMINISTRAZIONI PREPOSTE ALLA TUTELA DEL PAESAGGIO	DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI
	RICEZIONE PARERE OBBLIGATORIO MA NON VINCOLANTE DA PARTE DELLA SOPRINTENZA (LA SOPRINTENDENZA OVE NON INTENDA CONCEDERE PARERE POSITIVO COMUNICA ALL'INTERESSATO I MOTIVI CHE IMPEDISCONO L'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA E LE MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO AI FINI DELL'ACCOGLIMENTO ENTRO 10 DIECI GIORNI DALLA RICEZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE)	UFF. TECNICO	D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31	ENTRO 20 GIORNI DALLA RICHIESTA	
	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	UFF. TECNICO	D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31 ART. 17 BIS LEGGE 241/1990, INTRODOTTO DALLA LEGGE 124/2015	ENTRO 10 GIORNI DALLA RICEZIONE DEL PARERE FAVOREVOLE DELLA SOPRINTENDENZA OVVERO DECORSO INUTILMENTE IL TERMINE DI 20 GIORNI DALLA RICHIESTA DI PARERE ALLA SOPRINTENDENZA (SILENZIO - ASSENSO)	RILASCIO AUTORIZZAZIONE IN ASSENZA DEI REQUISITI DI LEGGE RITARDO INGIUSTICATO DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

	NOTIFICA ALL'INTERESSATO E PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE INVIO COPIA PROVVEDIMENTO A SOPRINTENTENZA, REGIONE ED EVENTUALI ALTRI ENTI PUBBLICI INTERESSATI	UFF. TECNICO		AREA3 TEMPESTIVO	OMISSIONE ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'INTERESSATO E DI TERZI	3	
	ADOZIONE/AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE/TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	UFFICIO FINANZIARIO E CONSIGLIO COMUNALE	ARTT. 38-57 D. LGS. 507/1993; ART. 63 D. LGS 446/1997; ART. 42 D.LGS. N. 267/2000		PREVISIONI CONTRASTANTI CON I PRINCIPI DI LEGALITÀ, IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO		
	ADOZIONE DELIBERAZIONE DI DETERMINAZIONE DELLA TARIFFA PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	UFFICIO FINANZIARIO E GIUNTA COMUNALE	ARTICOLO 172 DEL D.LGS. N. 267/2000	ENTRO IL TERMINE DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	PREVISIONI CONTRASTANTI CON I PRINCIPI DI LEGALITÀ, IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO		
	APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE DI PREVISIONE	UFFICIO FINANZIARIO E CONSIGLIO COMUNALE	PARTE II DEL D.LGS. N. 267/2000	ENTRO IL 31 DICEMBRE DELL'ESERCIZIO PRECENTE RISPETTO A QUELLO DI RIFERIMENTO, SALVO DIFFERIMENTO MINISTERIALE DEL TERMINE	PREVISIONI CONTRASTANTI CON I PRINCIPI DI LEGALITÀ, IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO		
	PREDISPOSIZIONE MODULI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	SUCCESSIVAMENTE ALL'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO	PREVISIONE DI MODELLI PERSONALIZZATI E NON CONFORMI ALLA NORMATIVA LEGISLATIVA E REGOLAMENTARE		
	ACQUISIZIONE DOMANDA DI CONCESSIONE	UFFICIO PROTOCOLLO	REGOLAMENTO COMUNALE		OMESSA O RITARDATA ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO; ALTERAZIONE DELLA DOMANDA; OMESSA O RITARDATA TRASMISSIONE ALL'UFFICIO COMPETENTE		
	ATTIVITÀ ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA DOMANDA DI CONCESSIONE PRESENTATA DAL PRIVATO	UFFICIO FINANZIARIO (EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI)	LEGGE GENERALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO N. 241/1990 E REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO A DECORRERE DAL RICEVIMENTO DELLA DOMANDA A SECONDA DELLE DIVERSE IPOTESI DI OCCUPAZIONE IVI PREVISTE, SALVO NECESSITÀ DI OTTENERE INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	OMESSA, RITARDATA O DIFETTOSA ISTRUTTORIA IN SPREGIO AI PRINCIPI GENERALI DI BUONA AMMINISTRAZIONE ED ALLA NORMATIVA DI DETTAGLIO CONTENUTA NEL REGOLAMENTO COMUNALE AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE		

17) AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

DETERMINAZIONE ANALITICA DEL CANONE DI CONCESSIONE	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	OMESSA O ALTERATA APPLICAZIONE DELLE TARIFFE STABILITE CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA E/O DI NORME REGOLAMENTARI AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE			
EMANAZIONE PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO O DINIEGO DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE	UFFICIO FINANZIARIO	LEGGE GENERALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO N. 241/1990 E REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO A DECORRERE DAL RICEVIMENTO DELLA DOMANDA A SECONDA DELLE DIVERSE IPOTESI DI OCCUPAZIONE IVI PREVISTE, SALVO NECESSITÀ DI OTTENERE INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	DIFFORMITÀ DALLE RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA O MANCATO RISPETTO DEL TERMINE AL AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE			
RISCOSSIONE DEL CANONE	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI OCCUPAZIONE	MANCATA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE O MANCATO RISPETTO DEI TERMINI AL FINE DI FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE; UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DALLE NORME REGOLAMENTARI AL FINE DI CONSEGUIRE UN INDEBITO VANTAGGIO ECONOMICO A PROPRIO FAVORE O A FAVORE DELL'ISTANTE			
CONTROLLO E VIGILANZA SULLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO PRESENTI SUL TERRITORIO	POLIZIA MUNICIPALE	REGOLAMENTO COMUNALE		OMESSO, ARTIFICIOSO O DIFETTOSO CONTROLLO AL FINE DI FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE SPECIFICI SOGGETTI PRIVATI			
REVOCA, DECADENZA, SOSPENSIONE, SUBINGRESSO, RINNOVO DELLA CONCESSIONE (ATTIVITÀ EVENTUALE)	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI OCCUPAZIONE	TRATTANDOSI DI PROCEDIMENTI AUTONOMI, SONO CONFIGURABILI TUTTI GLI EVENTI RISCHIOSI DELINEATI PER LE ATTIVITÀ INDICATE IN PRECEDENZA A PARTIRE DALL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO			
IRROGAZIONE SANZIONE PER MANCATO RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI REGOLAMENTARI	UFFICIO FINANZIARIO / POLIZIA MUNICIPALE	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI INFRAZIONE	MANCATA O DIFETTOSA ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO. UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DALLE NORME REGOLAMENTARI	2		
COMUNICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AREA TECNICA	ART 20 DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA TECNICA ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO			

18) PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	ISTRUTTORIA: VERIFICA PRESUPPOSTI E CONDIZIONI PER IL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ART 20 DPR 380/2001	AREA3 TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO.	6	
	NEGOZIAZIONE CON IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO PER LA DEFINIZIONE DETTAGLIATA DEI CONTENUTI DELLA CONVENZIONE IL CUI SCHEMA È STATO PREVIAMENTE APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ART 28BIS DPR 380/2001		INOSSERVANZA DELLE NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE O DELLA NORMATIVA IN MATERIA URBANISTICA ED EDILIZIA STATALE, REGIONALE O COMUNALE./ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO		
	APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE CON IL RICHIEDENTE DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, QUALORA NON SUSSISTA UNA DIVERSA PREVISIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE.	CONSIGLIO COMUNALE (SALVO DIVERSA INDICAZIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE)	ART 28BIS DPR 380/2001				
	RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	RESPONSABILE AREA TECNICA	ART 28BIS DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO.		
	COMUNICAZIONE DEL PERMESSO DI COSTRUIRE	SPORTELLO UNICO EDILIZIA	ART 20 DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO.		
	ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO DISCIPLINANTE CRITERI E MODALITÀ PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI	ORGANI DI GOVERNO (CONSIGLIO COMUNALE)	D.LGS. 15/11/1993, N. 507		POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE		

19) PUBBLICHE AFFISSIONI	APPROVAZIONE DELLE TARIFFE PER LA DETERMINAZIONE DEL DIRITTO DA CORRISPONDERE ALL'ENTE	ORGANI DI GOVERNO (GIUNTA COMUNALE)	D.LGS. 15/11/1993, N. 507	AREA3	POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE	2	
	RICEVIMENTO ISTANZA E ISCRIZIONE DELLA COMMISSIONE NELL'APPOSITO REGISTRO IN ORDINE CRONOLOGICO	UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE		POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE		
	RISCOSSIONE DEL DIRITTO IN BASE ALLE TARIFFE APPROVATE	UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE		POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE		
	EFFETTUAZIONE DELL'AFFISSIONE SECONDO L'ORDINE DI REGISTRAZIONE	ECONOMATO	REGOLAMENTO COMUNALE		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI E/O SOSTANZIALI, COMPRESA L'ASSENZA DI ADEGUATI CONTROLLI, AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI		
	VIGILANZA SULLA CORRETTA OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI SULL'EFFETTUAZIONE DELLA PUBBLICITÀ	POLIZIA MUNICIPALE	D.LGS. 15/11/1993, N. 507 E REGOLAMENTO COMUNALE	TEMPESTIVA	POTENZIALE OMISSIONE DELLA COMUNICAZIONE AGLI ORGANI COMPETENTI PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI/PROVVEDIMENTI I		
	IRROGAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE	UFFICIO TRIBUTI E POLIZIA MUNICIPALE	DECRETI LEGISLATIVI NN. 471-472-473 DEL 18/12/1997				
20) RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE	PRESENTAZIONE SCIA COMMERCIO:APERTURA, TRASFERIMENTO, CHIUSURA, SUBENTRO, VARIAZIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI E/O PRODUTTIVE	SUAP	LEGGE 241 DEL 1990 D.LGS. 26 MARZO 2010, N.59; D.LGS. 6 AGOSTO 2012, N. 147 ; D.LGS. 25 NOVEMBRE 2016, N. 222; D.LGS 30 GIUGNO 2016, N. 126	PRIMA DELL'INZIO DELL'ATTIVITÀ	MANCANZA DI CONTROLLI	1	
	VERIFICA ISTANZE E DOCUMENTI E CHIEDE EVENTALI INTEGRAZIONE	SUAP		ENTRO 30 GG SE NECESSARIO			
	CONFERENZA DI SERVIZI QUANDO SI RENDONO NECESSARIE PARTICOLARI INTESE ASSENSI O NULLA OSTA DELLE P.A COINVOLTE	SUAP		EVENTUALE			
	TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE ALLE P.A COINVOLTE	SUAP		TEMPESTIVO	TARDIVITÀ NELL'INVIO DELLA DOCUMETAZIONE		
	PUBBLICHE AMINISTRAZIONI COINVOLTE VERIFICANO REQUISITI	COMUNE/ASP/PROVINCIA		60 GG			
	PROVVEDIMENTO NEGATIVO	PUBBLICHE AMMINISTRAZINI COINVOLTE		SE NECESSARIO	OMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO NEGATIVO		

AREA 4

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ARTICOLAZIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO
	21) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)	PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITÀ SULLE QUALI I SOGGETTI INTERESSATI RICHIEDONO IL CONTRIBUTO. INDIVIDUAZIONE DI: - AMBITI DI INTERVENTO; - OBIETTIVI DA PERSEGUIRE; - CATEGORIE DI BENEFICIARI; - NATURA E MISURA COMPLESSIVA DEI CONTRIBUTI/SOVVENZIONI, CON SPECIFICAZIONE DELLE RISORSE COMPLESSIVE DA DESTINARE AI CONTRIBUTI ORDINARI (SULLA BASE DELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE) E STRAORDINARI (RIFERITI AD INIZIATIVE NON RIENTRANTI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE).	ORGANI DI GOVERNO (GIUNTA)		DUP		
		PREDISPOSIZIONE AVVISO/BANDO PUBBLICO CONTENENTE MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE. SPECIFICAZIONE DEI CRITERI GENERALI INDIVIDUATI NEL REGOLAMENTO E NELLE LINEE DI INDIRIZZO MEDIANTE INDIVIDUAZIONE DI UNA GRIGLIA DI VALUTAZIONE CONTENENTE TUTTI GLI INDICATORI UTILI A DETERMINARE IN MODO OGGETTIVO L'AMMONTARE DEL CONTRIBUTO .	AREA COMPETENTE	DELIBERA ANAC 32/2016 PARAGRAFO 10	REGOLAMENTO COMUNALE	CARENZA DI TRASPARENZA NELLE PROCEDURE. MANCATO RISPETTO DEI PRINCIPI DI LIBERA CONCORRENZA E DI PARITÀ DI TRATTAMENTO	
		VALUTAZIONE DELLE DOMANDE CON RISCONTRO SULLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ	AREA COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	REGOLAMENTO COMUNALE	DISCREZIONALITÀ ASSOLUTA NEL RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI ED ASSENZA DI CRITERI DI ATTRIBUZIONE E QUANTIFICAZIONE.	
		FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E DETERMINAZIONE DEL QUANTUM DEL CONTRIBUTO IN BASE ALL'ORDINE DEI PUNTEGGI CONSEGUITI	AREA COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	REGOLAMENTO COMUNALE		
		CONTROLLO FINALIZZATO ALLA VERIFICA DELL'EFFETTIVO IMPIEGO DEI CONTRIBUTI PER IL PERSEGUIMENTO DELLE FINALITÀ PER CUI SONO STATI STANZIATI, DELLE MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DEL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI.	AREA COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE - DELIBERA ANAC 32/2016 PARAGRAFO 10	REGOLAMENTO COMUNALE	EROGAZIONE CONTRIBUTI NON RISPONDENTI ALLE FINALITÀ DELL'ENTE.	
		PUBBLICAZIONE DATI RELATIVI AGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI (VANTAGGIO ECONOMICO SUPERIORE AI MILLE €)	AREA COMPETENTE	ARTT.26 E 27 D. LGS 33/2013	TEMPESTIVAMENTE E COMUNQUE PRIMA DELLA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME OGGETTO DEL BENEFICIO (LA PUBBLICAZIONE È CONDIZIONE DI EFFICACIA DEI PROVVEDIMENTI CHE DISPONGONO LE CONCESSIONI)		
		LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE CONTRIBUTO	AREA COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	60GG		
		VERIFICA RENDICONTI E CONTESTUALE VIDIMAZIONE PEZZE GIUSTIFICATIVE PRESENTATE A CORREDO DEI RENDICONTI				RICHIESTA E OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI SULLA BASE DI PEZZE GIUSTIFICATIVE NON AMMISSIBILI	
		LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	60GG		6
		ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO			MANCATA PREVISIONE REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	
		PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE BANDO	RESPONSABILE AREA TECNICA			MANCATA PREVISIONE CONTENUTO E REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	

22) ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE AREA TECNICA	AREA4	TERMINI PREVISTI NEL BANDO		
	NOMINA COMMISSIONE	RESPONSABILE AREA TECNICA			IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE	
	APPROVAZIONE GRADUATORIA	RESPONSABILE AREA TECNICA			MANCATO C INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE	
	ACCERTAMENTO REQUISITI	RESPONSABILE AREA TECNICA			ARBITRARIETÀ O DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DEI REQUISITI	
	ASSEGNAZIONE ALLOGGIO	RESPONSABILE AREA TECNICA				
	STIPULA CONTRATTO	RESPONSABILE AREA TECNICA				
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE AREA TECNICA			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA	2
23) ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI PROPRIETÀ COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE AREA TECNICA				
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE AREA TECNICA			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; ARBITRARIETÀ O DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE	
	ASSEGNAZIONE ALLOGGIO	ORGANO POLITICO				
	STIPULA CONTRATTO	RESPONSABILE AREA TECNICA				2
24) ASSEGNO DI MATERNITÀ	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVO	L. N. 488/1999; DPCM N. 452/2000; D.LGS. N. 151/2001	ENTRO SEI MESI DALLA NASCITA DEL BAMBINO O DALL'EFFETTIVO INGRESSO IN FAMIGLIA DEL MINORE ADOTTATO O IN AFFIDO PREADOTTIVO		
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE	
	CONCESSIONE	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE	
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA	2
25) ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI	PREDISPOSIZIONE A APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	L. N. 448/1998; DPCM N. 452/2000; D.LGS. N. 151/2001		MANCATA PREVISIONE CONTENUTO E REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA		ENTRO IL 31 GENNAIO DELL'ANNO SUCCESSIVO A QUELLO PER IL QUALE È RICHIESTO L'ASSEGNO		
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE	
	CONCESSIONE	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE	
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA	2
26) CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E SUSSIDI	ORGANO POLITICO	ART. 12 DELLA L. N. 241/90		MANCANZA DI REGOLAMENTI SPECIFICI	
	ISTRUTTORIA DOMANDE PRESENTATE	AMMINISTRATIVO/SERVIZI SOCIALI		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI	
	RELAZIONE DELL'UFFICIO INTERESSATO ANCHE CON RIFERIMENTO AI SERVIZI SOCIALI	AMMINISTRATIVO/SERVIZI SOCIALI		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE		

	~~IN STATO DI EMERGENZA~~	CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	AMMINISTRATIVO/SERVIZI SOCIALI	AREA4	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE	
		LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO CONTRIBUTO AGLI AVENTI TITOLO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			EROGOAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE	2
GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO	**27) FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO**	DETERMINA DI IMPEGNO SPESA- APPROVAZIONE AVVISO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM		LEGGE 448/1998 ART. 27	PREVISIONE DI REQUISITI PERSONALIZZATI	
		PUBBLICAZIONE AVVISO	RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI	D.P.C.M. 05/08/1999 N. 320	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI	
		ACQUISIZIONE DOMANDE	RESP.PROCEDIMENTO		D.P.C.M. 06/04/2011		
		ISTRUTTORIA	RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI	DELIBERA GIUNTA REGIONALE	INOSSERVANZA CRITERI NELLA REDAZIONE GRADUATORIA	
		GRADUATORIA AVENTI DIRITTO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM		COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA		
		RICHIESTA CONTRIBUTO ALLA REGIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM		TUIR		
		LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM		D.LGS. 63/2017		
		RENDICONTAZIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM				2

AREA 5

GESTIONE DELEL ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	28) GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO	RICEZIONE ATTO DI ACCERTAMENTO	AREA FINANZIARIA	ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ			
		VERIFICA ELEMENTI ATTO DI ACCERTAMENTO: - RAGIONE DEL CREDITO; - TITOLO GIURIDICO CHE SUPPORTA IL CREDITO; - SOGGETTO DEBITORE; - AMMONTARE DEL CREDITO; - SCADENZA;	AREA FINANZIARIA	ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	ELUSIONE DELLE PROCEDURE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ E DI CONTROLLO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITÀ IN MERITO ALLA VERIFICA AL FINE DI FAVORIRE /SFAVORIRE SOGGETTI ESTERNI	2	
		REGISTRAZIONE CONTABILE ACCERTAMENTO	AREA FINANZIARIA	ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ			
		RISCOSSIONE: EMISSIONE REVERSALE DI INCASSO	AREA FINANZIARIA	ART. 180 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ			
		CONTABILIZZAZIONE E TRASMISSIONE AL TESORIERE DELLA REVERSALE DI INCASSO	AREA FINANZIARIA	ART. 180 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - ART. 180 TUEL (60 GIORNI PER LA CONTABILIZZAZIONE) - CONVENZIONE DI TESORERIA			
		VERSAMENTO	TESORIERE	ART. 181 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CONVENZIONE DI TESORERIA			
		RICEZIONE PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO DI SPESA	AREA FINANZIARIA	ART. 183 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ			
		VERIFICA ELEMENTI PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO: - RAGIONE DEL DEBITO; - SOMMA DA PAGARE; - SOGGETTO CREDITORE; - SCADENZA DELL'OBBLIGAZIONE; - SPECIFICAZIONE DEL VINCOLO COSTITUITO SULLO STANZIAMENTO DI BILANCIO.	AREA FINANZIARIA	ART. 183 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ			
		APPOSIZIONE VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA - REGISTRAZIONE CONTABILE IMPEGNO DI SPESA	AREA FINANZIARIA	ART. 183 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ			
		ATTO DI LIQUIDAZIONE	SERVIZIO COMPETENTE	ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - REGOLAMENTO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI			
		RICEZIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE	AREA FINANZIARIA	ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ			

	29) GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO	CONTROLLI E RISCONTRI AMMINISTRATIVI, CONTABILI E FISCALI SUGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE: - CONNESSIONE DELL'ATTO DI LIQUIDAZIONE CON IL CORRISPONDENTE ATTO DI IMPEGNO DI SPESA; - ESATTA IMPUTAZIONE DELLA SPESA DA LIQUIDARE AGLI INTERVENTI O AI CAPITOLI DI BILANCIO; - VERIFICA ESIBIBILITÀ DELLA SPESA; - COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA; - REGOLARITÀ DELLA FATTURA CHE DEVE RIPORTARE – TRA L'ALTRO – GLI ESTREMI DELLA COMUNICAZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA, ASSUNTO DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE; - VERIFICHE EX ART. 48-BIS DEL D.P.R. 602/73; - VERIFICA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA; - OGNI ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE AD ACCERTARE L'ESATTEZZA DELLA LIQUIDAZIONE;	AREA FINANZIARIA	ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	AREA5 REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	ELUSIONE DELLE PROCEDURE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ E DI CONTROLLO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITÀ IN MERITO ALLA VERIFICA AL FINE DI FAVORIRE /SFAVORIRE SOGGETTI ESTERNI.		
		REGISTRAZIONE CONTABILE DELLA LIQUIDAZIONE	AREA FINANZIARIA	PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ			
		ORDINAZIONE: EMISSIONE MANDATO DI PAGAMENTO	DIPENDENTE DELL'ENTE INDIVIDUATO DAL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CORTE COSTITUZIONALE, SENTENZA 17 GIUGNO 2003, N. 211			
		CONTROLLO MANDATO DI PAGAMENTO: SUSSISTENZA DELL'IMPEGNO E DELLA LIQUIDAZIONE E AL RISPETTO DELL'AUTORIZZAZIONE DI CASSA	AREA FINANZIARIA	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ			
		CONTABILIZZAZIONE E TRASMISSIONE AL TESORIERE DEL MANDATO DI PAGAMENTO	AREA FINANZIARIA	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CONVENZIONE DI TESORERIA			
		PAGAMENTO	TESORIERE	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CONVENZIONE DI TESORERIA		6	
		INSERIMENTO IN BILANCIO DELLE POSTE RELATIVE AI BENI DA ALIENARE (MOBILI O IMMOBILI)	UFFICI E ORGANO POLITICO	TUEL + ART. 58 D.L. 112/2008 (PIANO DELLE ALIENAZIONI BENI IMMOBILI)	BILANCIO DA APPROVARE ENTRO IL 31/12/N	PERIZIA DI STIMA DEI BENI (IMPORTI A BASE D'ASTA DA NON SOTTOVALUTARE).		
		ATTIVITÀ PRELIMINARI PER LA VENDITA	UFFICIO SEGRETERIA			PER I BENI VINCOLATI: ESPLETAMENTO DELLE FORMALITÀ LIBERATORIE DEL VINCOLO. PER I BENI SOGGETTI A PRELAZIONE: VA ACCERTATA L'ESISTENZA DEL DIRITTO PRIMA DELL'INDIZIONE DELL'ASTA		

30) GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI	INDIZIONE DELL'ASTA PUBBLICA PER LA VENDITA	UFFICIO SEGRETERIA	R.D. 23.05.1924 N. 827 + REGOLAMENTO PER ALIENAZIONE DEI BENI COMUNALI	AREA5	SCELTA DELLA TIPOLOGIA DI GARA: ASTA PUBBLICA, TRATTATIVA PRIVATA PRECEDUTA DA GARA UFFICIOSA, TRATTATIVA PRIVATA (VERIFICARE EVENTUALE REGOLAMENTO SULLE ALIENAZIONI)		
	NOMINA DELLA COMMISSIONE	RUP		SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AD AGEVOLARE PARTICOLARI ISTANZE		
	STESURA VERBALE DI GARA	COMMISSIONE DI GARA	R.D. 23.05.1924 N. 827 + REGOLAMENTO PER ALIENAZIONE DEI BENI COMUNALI				
	APPROVAZIONE VERBALE DI GARA E DICHIARAZIONE VINCITORE	RUP					
	RESTITUZIONE GARANZIE, SE PREVISTE	UFFICIO SEGRETERIA				2	
	ATTO DI INDIRIZZO A LOCARE	ORGANO POLITICO					
	INDAGINE DI MERCATO VOLTA AD AD ACQUISIRE INFORMAZIONI CIRCA LA FATTIBILITÀ E LE CARATTERISTICHE DELL'OGGETTO DEL CONTRATTO, I PREZZI CORRENTI E QUANT'ALTRO POSSA ESSERE UTILE PER STABILIRE I TERMINI DELLA GARA STESSA E DEL CONTRATTO	UFFICIO TECNICO			INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)		
	INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO E IMPORTO A BASE D'ASTA	UFFICIO TECNICO .			PREDISPOSIZIONE DI CLAUSOLE CONTRATTUALI DAL CONTENUTO VAGO O VESSATORIO PER DISINCENTIVARE LA PARTECIPAZIONE ALL'ASTA OVVERO PER CONSENTIRE MODIFICHE IN FASE DI ESECUZIONE		
	PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI	UFFICIO TECNICO			PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI		
	DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, DI AGGIUDICAZIONE E DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI	UFFICIO TECNICO			PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI		
	INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO		PRIMA DELL'APERTURA DELLE BUSTE	ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE L'IMPROPRIO UTILIZZO DELLA TRATTATIVA PROVATA PER FAVORIRE UNO SPECIFICO OPERATORE		
	PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI ASTA PUBBLLICA	UFFICIO TECNICO					
	EVENTUALE TRATTATIVA PRIVATA PREVIE ADEGUATE FORME DI PUBBLICITÀ PER MOTIVATE E SPECIALI CIRCOSTANZE	UFFICIO TECNICO					
	TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	UFFICIO TECNICO		PRIMA DELL'APERTURA DELLE BUSTE	ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA SIA IN FASE DI GARA CHE IN FASE SUCCESSIVA DI CONTROLLO		
	EVENTUALE REVOCA DEL BANDO	UFFICIO TECNICO			ABUSO DI RICORSO ALLA REVOCA AL FINE DI ESCLUDERE CONCORRENTE INDESIDERATO E BLOCCARE UNA GARA IL CUI RISULTATO SI SIA RIVELATO DIVERSO DA QUELLO ATTESO		

31) FITTI

NOMINA SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE DI GARA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)	AREA5	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	
APERTURA DELLE BUSTE	SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE				
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE			VIOLAZIONE DI PRINCIPI DI TRASPARENZA, NON DISCRIMINAZIIONE, PARITÀ DI TRATTAMENTO, NEL VALUTARE LE OFFERTE PERVENUTE	
ESCLUSIONI	SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE			ARTIFICIOSE ED ERRATE PROCEDURE PER PRETERMETTERE L'AGGIUDICATARIO E FAVORIRE GLI OPERATORI ECONOMICI CHE SEGUONO NELLA GRADUATORIA	
AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	UFFICIO TECNICO			ERRONEE AGGIUDICAZIONI CON LO SCOPO DI AVVANTAGGIARE SPECIFICI SOGGETTI	
COMUNICAZIONE ALL'AGGIUDICATARIO	UFFICIO TECNICO				
VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI	UFFICIO TECNICO			CONDOTTE TESE A RESTRINGERE INDEBITAMENTE LA PLATEA DEI PARTECIPANTI ALL'ASTA	
AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	UFFICIO TECNICO			FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE IN ASSENZA DEI NECESSARI COPNTROLLI ÉPREVISTIO DALLA NORMATIVA VIGENTE O IN CASO DI INSUFFICIENZA DEGLI STESSI	
STUPULA DEL CONTRATTO	UFFICIO TECNICO			SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DI SOGGETTI CHE NON POSSIEDONO I REQUISITI PREVISTI DALLA LEGGE E I SEGUITO ALL'ESPLETAMENTO DI UNA PROCEDURA NON LEGITTIMA	
APPROVAZIONE MODIFICHE CONTRATTO ORIGINARIO	UFFICIO TECNICO				
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	UFFICIO TECNICO				
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DI CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALE	UFFICIO TECNICO				

32) INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DEI BENI CULTURALI

VALUTAZIONE DELLO STATO DELL'IMMOBILE	AREA TECNICA	LEGGE DI SETTORE, D.M. 18/04/2012, D.LGS. 42/2004			
PREDISPOSIZIONE SCHEDA DI VALUTAZIONE RISCHI	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO E TECNICI	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO	
DEFINIZIONE PIANO DI MANUTENZIONE	AREA TECNICA		10 GG.	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO	
INDIVIDUAZIONE INTERVENTI DA EFFETTUARE IN BASE ALLE PRIORITÀ EMERSE DALLA VALUTAZIONE DELLO STATO DI DEGRADO DELL'IMMOBILE	ORGANO POLITICCO				
VERIFICA POSSIBILITÀ DI ACCEDERE A FINANZIAMENTIO PUBBLICI (MINISTERIALI, FONDI EUROPEI,...)	AREA TECNICA				

		PREDISPOSIZIONE GARA (VEDERE PROCESSO PRECEDENTE)	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE	
		AFFIDAMENTO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2017		VERIFICA DEI REQUISITI	
		SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			INOSSERVANZA REGOLE DEL CAPITOLATO, DELLE LEGGI, E DELLE DISPOSIZIONI	
		LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA				
		COLLAUDO	AREA TECNICA				2
	33) GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE ORDINARIA	CARICAMENTO IN ARCHIVIO	AREA TECNICA	REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE E NORMATIVA DI SETTORE	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE	INOSSERVANZA REGOLE PREVISTE NEL DUVRI E CSA	
		VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO	AREA TECNICA				
		SOPRALLUOGHI	AREA TECNICA				
		ACCERTAMENTO	AREA TECNICA			VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO	
		VERIFICA VALORE DELL'INTERVENTO PER SCELTA DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	AREA TECNICA				
		INDIVIDUAZIONE DEL TIPO DI PROCEDURA PER AFFIDAMENTO	ORGANO POLITICO	D.LGS. 50/2016			
		PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI / INOSSERVANZA DI REGOLE IN TEMA DI AFFIDAMENTO, TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ	
		SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA				
		LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			EROGOAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE	
		COLLAUDO	AREA TECNICA				3
GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	**34) GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE STRAORDINARIA**	VALUTAZIONE DELLO STATO DELL'IMMOBILE	AREA TECNICA	LEGGE DI SETTORE			
		PREDISPOSIZIONE SCHEDA DI VALUTAZIONE RISCHI	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO E TECNICI	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO	
		DEFINIZIONE PIANO DI MANUTENZIONE	AREA TECNICA		10 GG.	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO	
		INDIVIDUAZIONE INTERVENTI DA EFFETTUARE IN BASE ALLE PRIORITÀ EMERSE DALLA VALUTAZIONE DELLO STATO DI DEGRADO DELL'IMMOBILE	ORGANO POLITICO				
		VERIFICA POSSIBILITÀ DI ACCEDERE A FINANZIAMENTIO PUBBLICI (MINISTERIALI, FONDI EUROPEI,...)	AREA TECNICA				
		PREDISPOSIZIONE GARA (VEDERE PROCESSO PRECEDENTE)	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE	
		AFFIDAMENTO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VERIFICA DEI REQUISITI	
		SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			INOSSERVANZA REGOLE DEL CAPITOLATO, DELLE LEGGI, E DELLE DISPOSIZIONI	
		LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA				
		COLLAUDO	AREA TECNICA				3

35) GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI - MANUTENZIONE ORDINARIA	CARICAMENTO IN ARCHIVIO	AREA TECNICA	LEGGE FINANZIARIA DEL 2003 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, REGOLAMENTO SUGLI IMPIANTI SPORTIVI E NORMATIVA DI SETTORE	AREAS PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE	INOSSERVANZA REGOLE PREVISTE NEL DUVRI E CSA	6	
	VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO	AREA TECNICA					
	SOPRALLUOGHI	AREA TECNICA					
	ACCERTAMENTO	AREA TECNICA			VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO		
	VERIFICA VALORE DELL'INTERVENTO PER SCELTA DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	AREA TECNICA					
	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI / INOSSERVANZA DI REGOLE IN TEMA DI AFFIDAMENTO, TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ		
	SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA					
	LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			EROGOAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE		
	COLLAUDO	AREA TECNICA					
36)GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI - MANUTENZIONE STRAORDINARIA	VALUTAZIONE DELLO STATO DELL'IMMOBILE	AREA TECNICA	LEGGE FINANZIARIA DEL 2003 - REGOLAMENTO SUGLI IMPIANTI SPORTIVI E NORMATIVA DI SETTORE				
	PREDISPOSIZIONE SCHEDA DI VALUTAZIONE RISCHI	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO E TECNICI	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO		
	DEFINIZIONE PIANO DI MANUTENZIONE	AREA TECNICA		10 GG.	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO		
	INDIVIDUAZIONE INTERVENTI DA EFFETTUARE IN BASE ALLE PRIORITÀ EMERSE DALLA VALUTAZIONE DELLO STATO DI DEGRADO DELL'IMMOBILE	ORGANO POLITICO					
	VERIFICA POSSIBILITÀ DI ACCEDERE A FINANZIAMENTIO PUBBLICI (MINISTERIALI, FONDI EUROPEI,...)	AREA TECNICA					
	PREDISPOSIZIONE GARA (VEDERE PROCESSO PRECEDENTE)	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE		
	AFFIDAMENTO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2017		VERIFICA DEI REQUISITI		
	SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			INOSSERVANZA REGOLE DEL CAPITOLATO, DELLE LEGGI, E DELLE DISPOSIZIONI		
	LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA					
	COLLAUDO	AREA TECNICA					
37)ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI	VERIFICA D'UFFICIO DEGLI IMMOBILI CHE POTENZIALMENTE POTREBBERO ESSERE ALIENATI	AREA TECNICA	D.LGS. 267/2000 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE.	TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI			
	PREDISPOSIZIONE SCHEDA TECNICA E RELATIVA STIMA DELL'IMMOBILE	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI	VALORE DI STIMA DELL'IMMOBILE NON CONGRUO		
	PREDISPOSIZIONE ATTI DELIBERATIVI E RELATIVO BANDO PUBBLICO	AREA TECNICA			TEMPI DI PUBBLICAZIONE NON CONFORMI AL REGOLAMENTO		
	APPROVAZIONE ATTI	ORGANO POLITICCO	D.LGS. 267/2000 -				
	GARA PUBBLICA	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE		
	INDIVIDUAZIONE ACQUIRENTE	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VERIFICA DEI REQUISITI		

	STIPULAZIONE CONTRATTO	UFFICIALE ROGANTE	D.LGS. 50/2016	TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 50/2016		3	
38) CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI	ISTANZA DA PARTE DEI SOGGETTI INTERESSATI (PER ES. PRIVATI O ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO)	AREA TECNICA					
	DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE PER CONCESSIONE IN USO, CONTENENTE ANCHE ATTO DI INDIRIZZO IN FAVORE DEL RESPONSABILE AREA TECNICA PER PREDISPOSZIONE AVVISO PUBBLICO	ORGANO POLITICO					
	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO PER INDIVIDUAZIONE DI ALTRI EVENTUALI SOGGETTI INTERESSATI OLTRE AGLI ISTANTI	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016 - REGOLAMENTO COMUNALE	TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO DEL TERMINE DI PUBBLICAZIONE		
	PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE CONCESSIONARIO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016 - REGOLAMENTO COMUNALE	TERMINI DI CUI AL D.LGS. 50/2016	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE		
	INDIVIDUAZIONE CONCESSIONARIO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VERIFICA DEI REQUISITI		
	STIPULAZIONE CONTRATTO	RESPONSABILE AREA TECNICA/UFFICIALE ROGANTE	D.LGS. 50/2016	TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 50/2016		6	
39) LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE	ATTO DI INDIRIZZO DELLA GIUNTA COMUNALE	ORGANO POLITICO	D.LGS. 267/2000				
	VERIFICA CONGRUITÀ CANONE	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI	VALORE DI STIMA DELL'IMMOBILE NON CONGRUO		
	PROCEDURA INDIVIDUAZIONE LOCATARIO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE		
	INDIVIDUAZIONE LOCATARIO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VERIFICA DEI REQUISITI		
	STIPULAZIONE CONTRATTO	RESPONSABILE AREA TECNICA/UFFICIALE ROGANTE	D.LGS. 50/2016	TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 50/2016			
	CONTROLLO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI	AREA CONTABILE			DILAZIONI NEL PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI	3	
40) LOCAZIONI PASSIVE	MANIFESTAZIONE, DA PARTE DELL'AREA INTERESSATA, DEL FABBISOGNO	AREA INTERESSATA	D.LGS. 267/2000				
	ATTO DI INDIRIZZO DELLA GIUNTA COMUNALE	ORGANO POLITICO	D.LGS. 267/2000 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE.				
	INDIVIDUAZIONE IMMOBILE DA PRENDERE IN LOCAZIONE	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI	ELUSIONE DI PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA NELLA SCELTA DEL CONTRAENTE		
	VERIFICA CONGRUITÀ CANONE	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI	VALORE DI STIMA DELL'IMMOBILE NON CONGRUO		
	STIPULAZIONE CONTRATTO	UFFICIALE ROGANTE	D.LGS. 50/2016	TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 50/2016			
	VERIFICA DEL PERMANERE DEL FABBISOGNO DELL'UFFICIO INTERESSATO	AREA TECNICA			RITARDI NELL'EFFETTUAZIONE DELLA VERIFICA	2	
	ACQUISIZIONE ISTANZA DI CONCESSIONE FORMALE	SEGRETERIA-PROTOCOLLO-	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE	ABUSO DELLA DISCREZIONALITÀ NELL'ESAME DELLE ISTANZE IN RELAZIONE ALL'ORDINE DI PRESENTAZIONE DELLE STESSE		

	41) CONCESSIONI CIMITERIALI	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA. DEFINIZIONE TIPOLOGIA DI SEPOLTURA, LOCALIZZAZIONE E DETERMINAZIONE IMPORTO DOVUTO A SEGUITO DI ISTANZA. VALUTAZIONE DEI REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DELLO SPAZIO. ASSEGNAZIONE FORMALE SPAZIO E CONSEGNA MODULO DI PAGAMENTO ONERI	AREA AMMINISTRATIVA	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DI DETERMINAZIONE DEI COSTI DEGLI SPAZI CIMITERIALI.	AREAS DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO	VIOLAZIONE DELLE NORME VIGENTI O "CORSIE PREFERENZIALI" NELLA TRATTAZIONE DELLE PRATICHE. DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI. DISTORSIONE DEI REQUISITI DI ASSEGNAZIONE. DISTORTA APPLICAZIONE DEGLI IMPORTI DOVUTI PER LA CONCESSIONE CIMITERIALE.		
		ACQUISIZIONE ATTESTAZIONE DI VERSAMENTO	SEGRETERIA-PROTOCOLLO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE			
		STIPULA CONTRATTO DI CONCESSIONE	AREA AMMINISTRATIVA	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. REGOLAMENTO STIPULA CONTRATTI DELL'ENTE.	30 GIORNI		2	
	42) GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA	ACQUISIZIONE COMUNICAZIONE DI DECESSO E ISTANZA DI SEPOLTURA (LOCULO/FOSSA/TOMBA FAMIGLIA).	AREA AMMINISTRATIVA-PROTOCOLLO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE CONTESTUALMENTE ALLA EVENTUALE DOMANDA DI CONCESSIONE NEL CASO DI RICHIESTA SEPOLTURA IN SPAZIO A REGIME DI CONCESSIONE CIMITERIALE			
		VALUTAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DI SPAZIO PER LA SEPOLTURA. INDIVIDUAZIONE DELLO SPAZIO PER SEPOLTURA IN FOSSA. PER RICHIESTA LOCULI/TOMBE FAMIGLIA AVVIO PROCEDIMENTO CONCESSIONE CIMITERIALE. (CFR. MAPPATURA PROCESSO CONCESSIONI CIMITERIALI)	AREA AMMINISTRATIVA	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO	VIOLAZIONE DELLE NORME VIGENTI PER L'ASSEGNAZIONE DELLO SPAZIO. ASSEGNAZIO NE DI UNO SPAZIO PER CUI È RICHIESTA UNA CONCESSIONE CIMITERIALE SENZA STIPULA DELLA CONCESSIONE.		
		COMUNICAZIONE AL NECROFORO DELLA DATA, DELL'ORA E DELLO SPAZIO ASSEGNATO PER LA SEPOLTURA	AREA AMMINISTRATIVA	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO			
		SEPOLTURA	NECROFORO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVO			
		INVIO COMUNICAZIONE PER IL PAGAMENTO DEI COSTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	AREA AMMINISTRATIVA	REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. DELIBERA DI GIUNTA DI DETERMINAZIONE COSTI SERVIZI CIMITERIALI.	30 GIORNI	DISTORTA APPLICAZIONE DEI COSTI DEI SERVIZI.	1	

AREA 6

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	AREA6 UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE RISCHIO
ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	43) ACCERTAMENTO ORDINARIO	ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL TRIBUTO, IN PARTICOLARE PER LA SUA APPLICAZIONE, PER EVENTUALI ESENZIONI O AGEVOLAZIONI, PER EVENTUALE FACE DI ACCERTAMENTO PER ADESIONE.	CONSIGLIO COMUNALE	DLGS 446/97	TERMINE DI LEGGE	L'AUTONOMINA REGOLAMENTARE DELL'ENTE DEVE RISPETTARE I LIMITI FISSATI DALLE LEGGI DI RIFERIMENTO DI OGNI TRIBUTO LOCALE	4
		ACCERTAMENTO E DEFINIZIONE DEL DEBITO TRIBUTARIO	SERVIZIO TRIBUTI	OLTRE LE SINGOLE NORMATIVE DEI TRIBUTI LOCALI, ANCHE L.N. 241/90		ERRATA VERIFICA DEI PRESUPPOSTI DEL TRIBUTO. - CARENZA DI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI.	
		VERIFICHE DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI (TARI TASI IMU)	SERVIZIO TRIBUTI				
		VERIFICA MANCATO O PARZIALE PAGAMENTO DEL TRIBUTO DOVUTO	SERVIZIO TRIBUTI				
	44)ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)	ATTIVAZIONE EVENTUALE PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE, SECONDO IL REGOLAMENTO COMUNALE	SERVIZIO TRIBUTI				4
		ACQUISIZIONE DOMANDE DI DEFINIZIONE AGEVOLATA DEI CONTRIBUENTI E DEFINIZIONE DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE (ACCOGLIMENTO O DINIEGO DELL'IMPORTO RICHIESTO)	SERVIZIO TRIBUTI			ERRATA DEFINIZIONE DEI PRESUPPOSTI PER L'AMMISSIONE - ERRATA DEFINIZIONE DELL'IMPORTO DOVUTO, COMPRENSIVO DI SANZIONI.	
		VERIFICA PERIODOCA DELLO STATO DEI PAGAMENTI/ DECADENZA DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE	SERVIZIO TRIBUTI			RITARDO O CARENZA DEI CONTROLLI CHE DETERMINANO U MANCATO VERSAMENTO NELLE CASSE COMUNALI.	
		ISCRIZIONE A RUOLO DELLE SOMME RESIDUE DOVUTE E DELLE SANZIONI, IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEI TERMINI DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE.	SERVIZIO TRIBUTI	REGOLAMENTO SUI TRIBUTI		MANCATA ATTIVAZIONE	4
	45) RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)	VERIFICA CIRCOSTANZE ATTENUANTI O ESIMENTI PER L'APPLICAZIONE DEL TRIBUTO, COME DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO COMUNALE , NEL RISPETTO DEI PRINCIPI STABILITI DALLA NORMATIVA STATALE	SERVIZIO TRIBUTI		TERMINE DI LEGGE	ERRATA SUSSISTENZA DI ESIMENTI O CAUSE AGEVOLATIVE PER IL CONTRIBUENTE.	4
		PREDISPOSIZIONE ED INVIO DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO	SERVIZIO TRIBUTI	TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE.		CARENZA DI TUTTI I CONTENUTI OBBLIGATORI DELLAVVISO DI ACCERTAMENTO -SUPERAMENTO DEL TERMINE QUINQUENNALE DI DECADENZA DELL'AZIONE DI ACCERTAMENTO.	
		VERIFICA DEI PAGAMENTI EFFETTUATI DAI CONTRIBUENTI					
	46) RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)	PREDISPOSIZIONE DEL RUOLO COATTIVO O DELLE INGIUNZIONI FISCALI	SERVIZIO TRIBUTI O CONCESSIONARIO ESTERNO SECONDO LO STRUMENTO DI RISCOSSIONE ATTIVATO.	DPR 602/73 - RD 639/1910 - REGOLAMENTO COMUNALE		MANCATO RISPETTO DEL TERMINE DI DECADENZA DI TRE ANNI DALLA DEFINITIVITA DELLAVVISO DI ACCERTAMENTO PER AVVIARE LA RISCOSSIONE COATTIVA.	4

VIOLAZIONI DEL CDS	**47) GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS**	ACCERTAMENTO DEL FATTO STORICO RITENUTO CONTRARIO A DISPOSIZIONI NORMATIVE	POLIZIA LOCALE	AREA6 'NUOVO CODICE DELLA STRADA" (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI). ART. 13 LEGGE 689/1981	TEMPESTIVAMENTE	POSSIBILITÀ CHE LA FATTISPECIE CONTRARIA A NORMATIVA NON VENGA ACCERTATA PER CONDIZIONAMENTI ESTERNI	
		CONTESTAZIONE E NOTIFICAZIONE DELL'ACCERTAMENTO DELLA VIOLAZIONE	POLIZIA LOCALE	'NUOVO CODICE DELLA STRADA" (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI).	TEMPESTIVAMENTE. NELL'IPOTESI IN CUI IL CONDUCENTE MULTATO NON SIA FERMATO AL MOMENTO DELL'INFRAZIONE – E QUINDI, QUANDO LA MULTA NON GLI VENGA IMMEDIATAMENTE CONTESTATA – LA NOTIFICA DOVRÀ AVVENIRE AL PROPRIETARIO DELL'AUTOMOBILE ENTRO 90 GIORNI DALL'INF	DISCREZIONALITÀ NELL'INTERVENIRE SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI	
		REGISTRAZIONE	POLIZIA LOCALE	'NUOVO CODICE DELLA STRADA" (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI).	TEMPESTIVAMENTE	PRESSIONI ESTERNE DIPENDENTI DA DINAMICHE SOCIALI CHE INFLUISCONO SULL'OPERATORE	
		IDENTIFICAZIONE PROPRIETARI VEICOLI (QUALORA ASSENTI)	POLIZIA LOCALE	'NUOVO CODICE DELLA STRADA" (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI). ART. 14 LEGGE N. 689 DEL 1981	TEMPESTIVAMENTE	DISCREZIONALITÀ NELL'INTERVENIRE	
		COMPILAZIONE VERBALI	POLIZIA LOCALE	'NUOVO CODICE DELLA STRADA" (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI).	TEMPESTIVAMENTE	SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO	
		CONTROLLO	POLIZIA LOCALE		TEMPESTIVAMENTE	NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI	
		VERIFICA AVVENUTO PAGAMENTO E/O RICORSO	POLIZIA LOCALE E UFFCIO CONTABILITÀ		ENTRO MAX 60 GIORNI DA NOTIFICA	DISCREZIONALITÀ NELL'INTERVENIRE SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI	
		ISCRIZIONE A RUOLO SOMME NON PAGATE	POLIZIA LOCALE E UFFCIO CONTABILITÀ		DECORSI 60 GIORNI DA NOTIFICA	NON ATTIVAZIONE DELLA RISCOSSIONE PER FAVORIRE GLI INTERESSI DEI TERZI	4
		CONTROLLO TERRITORIO COMUNALE	POLIZIA LOCALE	COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS; L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017	CON CADENZA GIORNALIERA	MANCATO O INCOMPLETO CONTROLLO	

	48) VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA	VERIFICA RISPETTO CDS, ORDINANZE E REGOLAMENTI COMUNALI	AREA6 POLIZIA LOCALE	COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS; L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017	CON CADENZA GIORNALIERA	MANCATA CONOSCENZA DEI REGOLAMENTI COMUNALI E DELLE ORDINANZE	
		VERIFICA PRESENZA AUTORIZZAZIONI ALLA CIRCOLAZIONE IN DEROGA ES. PERSONE INVALIDE	POLIZIA LOCALE	COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS; L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017	TEMPESTIVAMENTE	GESTIONE ARBITRARIA DELLE AUOTIRIZZAZIONI IN DEROGA	
		ACCERTAMENTI RESIDENZA	SERVZIO ANANGRAFE POLIZIA LOCALE	COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS; L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017	ENTRO 30 GIORNI DALL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO	CARENZA DI CONTROLLI; FATTORI ESTERNI DI CONDIZIONAMENTO	
		ACCERTAMENTO VIOLAZIONE E CONTESTAZIONE IMMEDIATA	POLIZIA LOCALE	COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS; L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017	TEMPESTIVAMENTE	PRESSIONI ESTERNE DIPENDENTI DA DINAMICHE SOCIALI CHE INFLUISCONO SULL'OPERATORE	
		RILEVAZIONE INCIDENTI STRADALI E REDAZIONE DI PROCESSO VERBALE	POLIZIA LOCALE	COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS; L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017	TEMPESTIVAMENTE	MANCATO O INCOMPLETO CONTROLLO	1
		SOPRALLUOGO A SEGUITO DI ESPOSTO E/O SEGNALAZIONE E/O D'UFFICIO NELL'ESERCIZIO DEL POTERE DI VIGILANZA	RESPONSABILE UTC E POLIZIA MUNICIPALE	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE IN MATERIA DI ATTIVITÀ EDILIZIA, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE			
		REDAZIONE VERBALE SOPRALLUOGO	RESPONSABILE UTC E POLIZIA MUNICIPALE	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE IN MATERIA DI ATTIVITÀ EDILIZIA, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE			
		NOTIFICA COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO CON ASSEGNAZIONE TERMINE PER PRESENTAZIONE OSSERVAZIONI E CONTESTUALE ORDINE DI SOSPENSIONE DEI LAVORI (SE I LAVORI ABUSIVI SONO IN CORSO, NON ULTIMATI O INTERROTTI) DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI.	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990			
		VALUTAZIONE DELLE OSSERVAZIONI PRESENTATE E DELLA RICHIESTA DI PERMESSO IN SANATORIA	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990			
		A) PRESENTAZIONE PERMESSO IN SANATORIA: RILASCIO DEL PERMESSO IN SANATORIA ENTRO 60 GG DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA. VERIFICA DEL PAGAMENTO, A TITOLO DI OBLAZIONE, DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE IN MISURA DOPPIA, OVVERO, IN CASO DI GRATUITÀ A NORMA DI LEGGE, IN MISURA PARI A QUELLA PREVISTA DALL'ARTICOLO 16 DEL DPR 380/2001. SE INTERVENTO REALIZZATO IN PARZIALE DIFFORMITÀ, L'OBLAZIONE È CALCOLATA CON RIFERIMENTO ALLA PARTE DI OPERA DIFFORME DAL PERMESSO. FORMAZIONE SILENZIO - RIGETTO.	UTC				

49) ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE	B) MANCATA PRESENTAZIONE OSSERVAZIONI: ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE DI DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI E APPLICAZIONE RELATIVE SANZIONI IN RAGIONE DELL'ABUSO COMMESSO	AREA6 UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990			
	INVIO RELAZIONE ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE COMPETENTE PER TERRITORIO	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990			
	MESE SUCCESSIVO: REDAZIONE E PUBBLICAZIONE MENSILE, MEDIANTE AFFISSIONE NELL'ALBO COMUNALE, DEI DATI RELATIVI AGLI IMMOBILI E ALLE OPERE REALIZZATI ABUSIVAMENTE, OGGETTO DEI RAPPORTI DEGLI UFFICIALI ED AGENTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA E DELLE RELATIVE ORDINANZE DI SOSPENSIONE; TRASMISSIONE DEI DATI ANZIDETTI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA COMPETENTE, AL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE E, TRAMITE L'UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO, AL MINISTRO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI.	SEGRETARIO COMUNALE E UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990			
	VERIFICA OTTEMPERANZA ORDINANZA DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990			
	REDAZIONE VERBALE SOPRALLUOGO	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990			
	EVENTUALE NOTIFICA PROVVEDIMENTO ACCERTAMENTO INOTTEMPERANZA INGIUNZIONE DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI, CON CONTESTUALE IRROGAZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA.	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990			
	ORDINANZA DEMOLIZIONE; APPROVAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA E DETERMINA AFFIDAMENTO LAVORI.	UTC E GIUNTA COMUNALE	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990			4
50) CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	VERIFICA RISPETTO PRESCRIZIONI ANTINCENDIO VERIFICA DEI REQUISITI PROFESSIONALI VERIFICA DELLA CONFORMITÀ URBANISTICA ED EDILIZIA VERIFICA DELLA CONFORMITÀ IGIENICO-SANITARIA VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE	AREA AFFARI GENERALI - SERVIZIO COMMERCIO SUAP E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	ART. 14 D. L. 09/02/2012 N. 5, CONVERTITO IN LEGGE 04/04/2012 N. 35	IMMEDIATO	CORRESPONSIONE DI TANGENTI PER OTTENERE OMISSIONI DI CONTROLLO. RICHIESTA E/O ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI. FAVOREGGIAMENTO DI INDIVIDUI, ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI O GRUPPI DI INTERESSE AI QUALI IL DIPENDENTE È DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE COLLEGATO.	2

AREA 7

INCARICHIE E NOMINE

AREA7

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO
51) NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI.	IL CONSIGLIO COMUNALE ELABORA GLI INDIRIZZI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI.	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 50, COMMA 8, DLGS 267/2000	ATTO DI INDIRIZZO ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE		2
	DARE ADEGUATA PUBBLICITÀ DEGLI INCARICHI DA AFFIDARE ATTRAVERSO APPOSITO AVVISO DEL SINDACO.	UFFICI E ORGANO POLITICO		L'AVVISO DEVE ESSERE PUBBLICATO ALMENO PER 10 GIORNI.		
	VERIFICA DEI REQUISITI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI: PARI OPPORTUNITÀ, CANDIDABILITÀ, ELEGGIBILITÀ E COMPATIBILITÀ	UFFICI E ORGANO POLITICO	CAPO II, TITOLO III, D.LGS 267/2000, ART. 10 DLGS 235/2012, D.LGS 39/2013, D.L. 198/2006	TEMPISTICA INDICATA CON PROPRIO ATTO DI INDIRIZZO.	INOSSERVANZA REGOLE SULLE PARI OPPORTUNITÀ, CANDIDABILITÀ, ELEGGIBILITÀ E COMPATIBILITÀ.	
	VERIFICA DEI REQUISITI DI COMPROVATA ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NELL'ATTIVITÀ DA SVOLGERE	UFFICI E ORGANO POLITICO				
	DECRETO MOTIVATO DI NOMINA DEL SINDACO	SINDACO		15 GIORNI DALLA RICEZIONE DELLA CANDIDATURA	NOMINA DEL CONIUGE PARENTI E AFFINI ENTRO IL IV GRADO DI SINDACO E ASSESSORI.	
	COMUNICAZIONE AI MEMBRI DEL CONSIGLIO DEL DECRETO DI NOMINA.	SINDACO				

AREA 8

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO
52) SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	PROCESSO DELIBERATIVO SULLA NECESSITÀ DI AVVALERSI DI UN SUPPORTO GIURIDICO O DI UN PARERE	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	TEMPESTIVO	RICHIESTA DI PARERE O SUPPORTO GIURIDICO SENZA UNA REALE NECESSITÀ	
	PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL LEGALE	UFFICIO SEGRETERIA	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO; DETERMINA A CONTRARRE SUL MEPA; DETERMINA PER ESTRAZIONE DELL'ALBO DEI LEGALI; LETTERA DI INVITO AI LEGALI ISCRITTI ALL'ELENCO	PREVISIONE DI CRITERI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI	
	AVVISO PUBBLICO	UFFICIO SEGRETERIA	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	PUBBLICAZIONE PER 15/30 GIORNI IN BASE AL REGOLAMENTO DELL'ENTE	PREVISIONE DI CRITERI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI	
	ISTITUZIONE DI UN ELENCO APERTO DEI PROFESSIONISTI LEGALI	UFFICIO SEGRETERIA	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA DI ISTITUZIONE DELL'ELENCO; 30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	
	COMPARAZIONE DEI CURRICULA E DEI PREVENTIVI	UFFICIO SEGRETERIA	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		PROCEDURA COMPARATIVA NON TRASPARENTE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	
	RICORSO AL MEPA PER SERVIZI LEGALI DI IMPORTO SUPERIORE AD €. 1.000,00	UFFICIO SEGRETERIA	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA A CONTRARRE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE	
	TRATTATIVA DIRETTA	UFFICIO SEGRETERIA	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI			
	ORDINE DI ACQUISTO	UFFICIO SEGRETERIA	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI			
	DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO	UFFICIO SEGRETERIA	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE	

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

SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE	UFFICIO SEGRETERIA	ART. 2222 C.C.	AREA8	MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA E MANCATA PREVISIONE DELLA RIDUZIONE DELL'ONORARIO IN CASO DI SOCCOMBENZA	4

AREA 9

GOVERNO DEL TERRITORIO

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	AREA9 AREA9 SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO
54) ADOZIONE PRG/PGT E VARIANTI	AFFIDAMENTO A PROGETTISTA ESTERNO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DEL PRG/PGT (EVENTUALE, NEL CASO DI MANCANZA PERSONALE INTERNO)	UFFICIO TECNICO	D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I.	TERMINI DI LEGGE	SI RIMANDA ALL'AREA DI RISCHIO N. 2	6
	REDAZIONE DEL PRG/PGT	UFFICIO TECNICO	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	LA MANCANZA DI CHIARE E SPECIFICHE INDICAZIONI PRELIMINARI, DA PARTE DEGLI ORGANI POLITICI, SUGLI OBIETTIVI DELLE POLITICHE DI SVILUPPO TERRITORIALE ALLA CUI CONCRETIZZAZIONE LE SOLUZIONI TECNICHE DEVONO ESSERE FINALIZZATE, PUÒ IMPEDIRE UNA TRASPARENTE VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA TRA LE SOLUZIONI TECNICHE ADOTTATE E LE SCELTE POLITICHE AD ESSE SOTTESE.	
	ADOZIONE DEL PRG/PGT	CONSIGLIO COMUNALE	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE			
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO ADOTTATO	UFFICIO TECNICO	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	IN QUESTA FASE POSSONO VERIFICARSI EVENTI RISCHIOSI A CAUSA DI ASIMMETRIE INFORMATIVE, GRAZIE ALLE QUALI GRUPPI DI INTERESSI O PRIVATI PROPRIETARI "OPPOSITORI" VENGONO AGEVOLATI NELLA CONOSCENZA ED INTERPRETAZIONE DELL'EFFETTIVO CONTENUTO DEL PIANO ADOTTATO, CON LA POSSIBILITÀ DI ORIENTARE E CONDIZIONARE LE SCELTE DALL'ESTERNO.	
	ISTRUTTORIA EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO TECNICO	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE			
	ELABORAZIONE PRG/PGT ALL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA SULLE OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO TECNICO	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE		
	(EVENTUALE) RIELABORAZIONE DEL PIANO PER RECEPIMENTO RISERVE REGIONALI	UFFICIO TECNICO	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE		
	APPROVAZIONE DEL PRG/PGT	CONSIGLIO COMUNALE	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	IN QUESTA FASE, IL PRINCIPALE RISCHIO È CHE IL PIANO ADOTTATO SIA MODIFICATO CON L'ACCOGLIMENTO DI OSSERVAZIONI CHE RISULTINO IN CONTRASTO CON GLI INTERESSI GENERALI DI TUTELA E RAZIONALE ASSETTO DEL TERRITORIO CUI È INFORMATO IL PIANO STESSO.	
	TRASMISSIONE ALLA REGIONE PER LA DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ	UFFICIO TECNICO	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE			
	LA LORO ADOZIONE È UNA FACOLTÀ PER IL COMUNE; POSSONO VARIARE LE PREVISIONI DEL PRG	CONSIGLIO COMUNALE	L. 865/1971 ART. 27 E NORMATIVA REGIONALE			
	ADOZIONE DEL PIANO CON DELIBERA CONSIGLIARE, PREVIA AUTORIZZAZIONE REGIONALE	UFFICIO TECNICO, CONSIGLIO COMUNALE E REGIONE	L. 865/1971 ART. 27 , L. 167/1962 E NORMATIVA REGIONALE		PREVISIONE DI PIANI "PERSONALIZZATI" O AFFIDAMENTO DELLA LORO REDAZIONE IN CONTRASTO CON LE NORME DEL D.LGS. 50/2016	

	PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO E DEPOSITO ELABORATI GRAFICI NELLA SEGRETERIA COMUNALE	UFFICIO TECNICO E PROTOCOLLO	L. 865/1971 ART. 27 E NORMATIVA REGIONALE	10 GIORNI DI DEPOSITO AREA0	MANCATA PUBBLICAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DI AVVENUTO DEPOSITO
55) PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)	RICEZIONE OPPOSIZIONI AL PIP DA PARTE DEI PRIVATI	UFFICIO TECNICO E PROTOCOLLO	L. 865/1971 ART. 27 E NORMATIVA REGIONALE	20 GIORNI A DISPOSIZIONE DEI PRIVATI PER LA PRESENTAZIONE DI OPPOSIZIONI DECORRENTI DAI 10 DI DEPOSITO	OCCULTAMENTO ATTI DI OPPOSIZIONE
	APPROVAZIONE DEL PIANO DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, RECEPENDO O MENO LE OSSERVAZIONI DEI PRIVATI	CONSIGLIO COMUNALE E UFFICIO TECNICO	L. 865/1971 ART. 27 E L. 47/1985 ART 24 E NORMATIVA REGIONALE	VALIDITÀ PER 10 ANNI	ILLEGITTIMITÀ DEL RECEPIMENTO O MENO DELLE OSSERVAZIONI
	COMUNICAZIONE ALLA REGIONE DI COPIA DEL PIP: SULLE EVENTUALI OSSERVAZIONI PRESENTATE IL COMUNE DEVE ESPRIMERSI IN MANIERA PUNTUALE	UFFICI	L. 47/1985 ART 24 E NORMATIVA REGIONALE	60 GIORNI DALL'ADOZIONE	MANCATA TRASMISIONE
	PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE	UFFICO PUBBLICAZIONI			
	ATTUAZIONE PIP	UFFICIO TECNICO			
	1.ACQUISIZIONE TERRENI MEDIANTE ESPROPRIO O CESSIONE BONARIA		DPR 327/2001, NORMATIVA REGIONALE E COMUNALE		VEDESI RISCHI LEGATI A QUESTE PROCEDURE
	2. REALIZZAZIONE DA PARTE DEL COMUNE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA		DPR 380/2001 E NORMATIVA REGIONALE E COMUNALE		VEDESI RISCHI LEGATI A QUESTE PROCEDURE
	3. CESSIONE DELLE AREE IN PROPRIETÀ O IN DIRITTO DI SUPERFICIE		ART. 27 L. 865/1971 E NORMATIVA REGIONALE E COMUNALE		VEDESI RISCHI LEGATI A QUESTE PROCEDURE
	1) INTERPELLO RIVOLTO A TUTTI I PROPRIETARI POTENZIALMENTE INTERESSATI DALL'INIZIATIVA DI LOTTIZZAZIONE	PRIVATO			
	2) PRESENTAZIONE DI ISTANZA DA PARTE DEL 75% DELLE PROPRIETÀ INTERESSATE CONTENENTE IL PROGETTO DEL PIANO DI LOTTIZZAZIONE E L'ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR380/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		INDEBITE PRESSIONI DI INTERESSI PARTICOLARISTICI; MANCATA COERENZA CON IL PIANO GENERALE (E CON LA LEGGE), CHE SI TRADUCE IN USO IMPROPRIO DEL SUOLO E DELLE RISORSE NATURALI
	ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO CON IMPEGNO DI REPERIRE LE AREE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA, E A CORRISPONDERE IL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE AL COMUNE PER LA REALIZZAZIONE COMPLETA DELL'URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDA	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR380/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		NON CORRETTA, NON ADEGUATA O NON AGGIORNATA COMMISURAZIONE DEGLI "ONERI" DOVUTI, RISPETTO ALL'INTERVENTO EDILIZIO DA REALIZZARE, AL FINE DI FAVORIRE EVENTUALI SOGGETTI INTERESSATI ; MANCATO INSERIMENTO DI OBBLIGHI DI GARANZIA O SANZIONI AL FINE DI FAVORIR

	3) AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: ISTRUTTORIA PRELIMINARE CON ESAME DELL'ISTANZA NEI SUOI CONTENUTI: PROGETTUALE, NORMATIVA, DESCRITTIVA E FUNZIONALE; VALUTAZIONE OPPORTUNITÀ CONFERENZA DI SERVI		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	AREA AREA	MANCATO, TARDIVO, NON IDONEA ISTRUTTORIA AL FINE DI FAVORIRE INTERESSI PRIVATISTICI, O PER PRESSIONI INDEBITE DELL' ORGANO POLITICO
	ESAME COMMISSIONE EDILIZIA (SE ESISTENTE) E VALUTAZIONE DA PARTE COMMISSIONE LOCALE DEL PAESAGGIO COMUNALE SULLA COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO RICADA IN ZONA TUTELATA E VINCOLATA		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE - DLG 42/2004		MANCATA CONVOCAZIONE COMMISSIONE EDILIZIA SE PRESENTE O DELLA COMMISSIONE LOCALE PAESAGGIO
	4) DELIBERA DELL'ORGANO COMPETENTE (GIUNTA SE CONFORME AL PRG; CONSIGLIO COMUNALE SE IN VARIANTE) CON LA QUALE SI APPROVA IL PROGETTO E SI DEMANDA, EVENTUALMENTE, L'INDIZIONE DI CONFERENZA DI SERVIZI	ORGANO POLITICO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		NESSUN RISCHIO
	5) INDIZIONE CONFERENZA SERVIZI		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		NESSUN RISCHIO
	6) PUBBLICAZIONE NEL SITO DEL COMUNE, NEL BURL, E CON ALTRI MEZZI, DELLA DELIBERA DELL' ORGANO COMPETENTE, ED DEL VERBALE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI SE INDETTA PER EVENTUALI OSSERVAZIONI	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	TRENTA GIORNI (SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA NORMATIVA REGIONALE)	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA PROCEDURA
	TRASMISSIONE ALLA REGIONE NEI TERMINI DI LEGGE SE NON INDETTA CONFERENZA DEI SERVIZI	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - LEGGE 241/1990	60 GIORNI O ALTRO TERMINE PREVISTO DA NORMA DI LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI AI FINI DI FAVORIRE INTERESSI PARTICOLARISTICI CHE SI TRADUCONO IN USO IMPROPRIO DEL SUOLO E DELLE RISORSE NATURALI.
	DECRETO GIUNTA REGIONALE DI APPROVAZIONE DEL PIANO				NESSUN RISCHIO
56) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PRG	PRESA D'ATTO DELL'ORGANO COMUNALE COMPETENTE NB IN CASO DI MODIFICHE SOSTANZIALI APPORTATE DALLA REGIONE, ECCEDENTI LA FLESSIBILITÀ OPERATIVA DEFINITA NELLE NORME TECNICHE CONTENUTE NEL PIANO DI LOTTIZZAZIONE OCCORRE RITORNARE AL PUNTO	ORGANO POLITICO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001		NESSUN RISCHIO
	STIPULA CONVENZIONE	PUBBLICO UFFICIALE	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001		NON CORRETTA, NON ADEGUATA O NON AGGIORNATA COMMISURAZIONE DEGLI "ONERI" DOVUTI, RISPETTO ALL'INTERVENTO EDILIZIO DA REALIZZARE, AL FINE DI FAVORIRE EVENTUALI SOGGETTI INTERESSATI ; MANCATO INSERIMENTO DI OBBLIGHI DI GARANZIA O SANZIONI AL FINE DI FAVORIR
	PRESENTAZIONE PRATICA ALLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE O ALLO SPORTELLO UNICO EDILIZIA	PRIVATO TRAMITE IL TECNICO			MANCATA PRESENTAZIONE DI TUTTI I DOCUMENTI RICHIESTI AL FINE DI OCCULTARE LA MANCANZA DI QUALCHE REQUISITO RICHIESTO DALLA NORMATIVA DI SETTORE
	CONTROLLI SUSSISTENZA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DI LEGGE E REGOLARITÀ DELLA FORMA DEL MEZZO UTILIZZATO - PERMESSO A COSTRUIRE - SCIA				MANCATI CONTROLLI
	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI PREVIO PAGAMENTO ONERI E PRESTAZIONI DI IDONEE GARANZIE	PRIVATI	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001		MANCATO O PARZIALE PAGAMENTO DEGLI ONERI DOVUTI O RILASCIO DA PARTE DEL PRIVATO DI IDONEA GARANZIA FIDEIUSSORIA
	CONTROLLO ESECUZIONE OPERE	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001		MANCATI CONTROLLI

	SE PREVISTE OPERE A SCOMPUTO: PRESENTAZIONE DA PARTE DEL PRIVATO DI UN PROGETTO PRELIMINARE DELLE OPERE CORREDATO DA UN COMPUTO METRICO ESTIMATIVO DELLA SPESA	PRIVATO TRAMITE IL TECNICO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001	AREA9 AREA9	NON CORRETTO CONTROLLO DEL COMPUTO METRICO; INSERIMENTO DI OPERE A SCOMPUTO NON RISPONDENTI ALL INTERESSE PUBBLICO	
	PRESENTAZIONE PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI DI UN PROGETTO ESECUTIVO DELLE OPERE A SCOMPUTO	PRIVATO TRAMITE IL TECNICO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE			
	PRESENTAZIONE DI POLIZZA FIDEIUSSORIA A GARANZIA DELLA PERFETTA ESECUZIONE DEI LAVORI	PRIVATO TRAMITE IL TECNICO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		MANCATA PRESENTAZIONE POLIZZA FIDEIUSSORIA	
	CONTROLLO DEL RUP DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI	AREA TECNICA	SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		MANCATI CONTROLLI	
	COLLAUDO E DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ DELLE OPERE RISPETTO AL PROGETTO APPROVATO	TERZO INCARICATO	SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE			
	ATTO PUBBLICO CESSIONE DELLE AREE A SCOMPUTO AL COMUNE	PUBBLICO UFFICIALE	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		NESSUN RISCHIO	4
57) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC	1) INTERPELLO RIVOLTO A TUTTI I PROPRIETARI POTENZIALMENTE INTERESSATI DALL'INIZIATIVA DI LOTTIZZAZIONE		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE			
	2) PRESENTAZIONE DI ISTANZA DA PARTE DEL 75% DELLE PROPRIETÀ INTERESSATE AL SUAP E SUE DI RILASCIO TITOLO ABILITATIVO CONTENENTE L'ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO CON SCHEMA REALIZZATIVO (IN PRESENZA DI CARENZE URBANIZZATIVE PRIMARIE E/O SECONDARIE)		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		INDEBITE PRESSIONI DI INTERESSI PARTICOLARISTICI; MANCATA COERENZA CON IL PIANO GENERALE (E CON LA LEGGE), CHE SI TRADUCE IN USO IMPROPRIO DEL SUOLO E DELLE RISORSE NATURALI.	
	3) DELIBERA DI GIUNTA DI APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE CONTENENTE L'ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE			
	4) STIPULA DELLA CONVENZIONE		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		NON CORRETTA, NON ADEGUATA O NON AGGIORNATA COMMISURAZIONE DEGLI "ONERI" DOVUTI, RISPETTO ALL'INTERVENTO EDILIZIO DA REALIZZARE, AL FINE DI FAVORIRE EVENTUALI SOGGETTI INTERESSATI ; MANCATO INSERIMENTO DI OBBLIGHI DI GARANZIA O SANZIONI AL FINE DI FAVORIR	4
	APPOSIZIONE DEL VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO (APPROVAZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE O DI UNA SUA VARIANTE)	AREA TECNICA	ART. 9, 10, 11 D.P.R. N. 327/2001	SE L'OPERA NON È INSERITA NEL PIANO URBANISTICO VIGENTE, AVVISO AVVIO PROC.TO ALMENO 20 GIORNI PRIMA DELL'EMANAZIONE DELL'ATTO DI APPOSIZIONE DEL VINCOLO. DURATA QUINQUENNALE DEL VINCOLO.	RISCHIO DI DISPARITÀ DI TRATTAMENTO, FAVORITISMI E CONDOTTE OPPORTUNISTICHE NELL'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DA ASSOGGETTARE AD ESPROPRIO. ILLEGITTIMA REITERAZIONE DEI VINCOLI.	
	DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITÀ DELL'OPERA	AREA TECNICA	ART. 12, 17 D.P.R. N. 327/2001	ENTRO IL TERMINE DI EFFICACIA DEL VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO. COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROC.TO DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO PER OSSERVAZIONI ENTRO 30 G. SUCCESSIVI.		

58) ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ	DETERMINAZIONE PROVVISORIA DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO	AREA TECNICA	ART. 20 DPR N. 327/2001	AREA0 AREA0 ENTRO I 30 GIORNI DALL'EFFICACIA DELL'ATTO CHE DICHIARA LA P.U., NOTIFICA ELENCO DEI BENI ESPROPRIATI E SOMME OFFERTE PER OSSERVAZIONI ENTRO 30 G. SUCCESSIVI.		4
	DETERMINAZIONE DEFINITIVA DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO	AREA TECNICA	ART. 21 DPR N. 327/2001	IN DIFETTO DI ACCORDO SULLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA', NOTIFICA INVITO AL PROPRIETARIO A COMUNICARE ENTRO20 GIORNI SE INTENDA AVVALERSI DELLA TERNA ARBITRALE.	IRREGOLARITÀ NELLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO	
	DECRETO DI ESPROPRIO	AREA TECNICA	ART. 23 DPR N. 327/2001	NOTIFICA AL PROPRIETARIO, CON UN AVVISO DEL LUOGO, GIORNO E ORA IN CUI E' PREVISTA L'ESECUZIONE DEL DECRETO DI ESPROPRIAZIONE, ALMENO SETTE GIORNI PRIMA DI ESSA.		
	IMMISSIONE NEL POSSESSO DEL BENE	AREA TECNICA	ART. 24 DPR N. 327/2001	ENTRO DUE ANNI DAL DECRETO DI ESPROPRIO	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DEL CONTRADDITTORIO	
	STATO DI CONSISTENZA	AREA TECNICA	ART. 24 DPR N. 327/2001	CONTESTUALMENTE AL VERBALE DI IMMISSIONE O SUCCESSIVAMENTE SENZA RITARDO E PRIMA CHE SIA MUTATO LO STATO DEI LUOGHI		
	TRASCRIZIONE DEL DECRETO DI ESPROPRIO	AREA TECNICA	ART. 25 DPR N. 327/2001			
	PAGAMENTO DELL'INDENNITÀ	AREA TECNICA	ART. 26 DPR N. 327/2001	PAGAMENTO ENTRO 30 GIORNI DELL'INDENNITÀ ACCETTATA; DEPOSITO PRESSO LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI IN CASO DI MANCATA ACCETTAZIONE DELL'INDENNITÀ PROVVISORIA		
GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE DELLE AREE DA CONTROLLARE	POLIZIA LOCALE			INDIVIDUAZIONE IMPROPRIA DELLE AREE PER FAVORIRE TALUNI SOGGETTI O PER EFFETTUARE CONTROLLI NON AUTORIZZATI	1
	REDAZIONE DEL PROGETTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	AREA TECNICA				
	APPROVAZIONE PROGETTO DI VIDEO SORVEGLIANZA	GIUNTA COMUNALE				
	AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA E INSTALLAZIONE DELL'IMPIANTO	POLIZIA LOCALE	ART. 36 D.LGS. 50/2016		INDIVIDUAZIONE ARBITRARIA DEL CORRISPETTIVO PER FAVORIRE L'AFFIDAMENTO DIRETTO; PREVISIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PERSONALIZZATI; DISOMOGENEITÀ DI VALUTAZIONE NELL'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO;SCARSO CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI	
	INFORMATIVA SUL SISTEMA	SINDACO	ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003; DELIBERAZIONE GARANTE PRIVACY 8 APRILE 2010			
	CONTROLLO E CONSERVAZIONE DEI DATI	POLIZIA LOCALE	D.LGS. 196/2003; DELIBERAZIONE GARANTE PRIVACY 8 APRILE 2010		VIOLAZIONE DELLA RISERVATEZZA; UTILIZZO IMPROPRIO DEI DATI RACCOLTI; CONSERVAZIONE DEI DATI OLTRE I TERMINI STABILITI	

ALL. C

PROCESSO	INDICE DI PROBABILITÀ	INDICE DI IMPATTO	INDICE DI RISCHIO
AREA 1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DI PERSONALE			
1) RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	2	3	6(MEDIO ALTO)
2) RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE	2	3	6 (MEDIO ALTO)
3) AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE	2	3	6 (MEDIO ALTO)
4) RILEVAMENTO PRESENZE	1	2	2 (BASSO)
5) CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE	1	1	1 (POCO RILEVANTE)
6) NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE	1	1	1 (POCO RILEVANTE)
7) ATTRIBUZIONE RIMBORSI MISSIONE	2	1	2 (BASSO)
8)INDENNITÀ POSIZIONI ORGANIZZATIVE	1	2	2 (BASSO)
9) EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO	2	2	4(MEDIO)
10) ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI	1	2	2 (BASSO)
AREA 2 -AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE			
11) AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZIE FORNITURE	2	3	6 (MEDIO ALTO)
12) AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	2	3	6 (MEDIO ALTO)
13) AFFIDAMENTI IN HOUSE	1	2	2 (BASSO)
AREA 3- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI E DIRETTI			
14) RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE	2	3	6 (MEDIO ALTO)

15) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO ORDINARIO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI)	1	3	3 (MEDIO BASSO)
16) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI)	1	3	3 (MEDIO BASSO)
17) AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBICO	1	2	2 (BASSO)
18) PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	2	3	6 (MEDIO ALTO)
19) PUBBLICHE AFFISSIONI	1	2	2 (BASSO)
20) RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE	1	1	1 (POCO RILEVANTE)
AREA 4- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI E DIRETTI			
21)CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZINI DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE, ENTI PUBBLICI E PRIVATI	2	3	6 (MEDIO ALTO)
22) ASSEGNAZIONI ALLOGGI ERP	1	2	2 (BASSO)
23) ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI PROPRIETÀ COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA	1	2	2 (BASSO)
24) ASSEGNO DI MATERINITÀ	1	2	2 (BASSO)
25) ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI	1	2	2 (BASSO)
26) CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA	1	2	2 (BASSO)
27) FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO	1	2	2 (BASSO)
AREA 5 - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
28) GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO	1	2	2 (BASSO)

29) GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO	2	3	6(MEDIO-ALTO)
30) GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI	1	2	2 (BASSO)
31) FITTI	1	2	2 (BASSO)
32) INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DEI BENI CULTURALI	1	2	2 (BASSO)
33) GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE ORDINARIA	1	3	3 (MEDIO BASSO)
34) GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE STRAORDINARIA	1	3	3 (MEDIO BASSO)
35) GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE ORDINARIA	2	3	6 (MEDIO ALTO)
36)GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE STRAORDINARIA	2	3	6 (MEDIO ALTO)
37)ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI	1	3	3 (MEDIO BASSO)
38) CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI	2	3	6 (MEDIO ALTO)
39) LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE	1	3	3 (MEDIO BASSO)
40) LOCAZIONI PASSIVE	1	2	2 (BASSO)
41) CONCESSIONI CIMITERIALI	1	2	2 (BASSO)
42) GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA	1	1	1 (POCO RILEVANTE)
AREA 6 - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			
43) ACCERTAMENTO ORDINARIO	2	2	4 (MEDIO)
44) ACCERTAMENTO CON ADESIONE	2	2	4 (MEDIO)
45) RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)	2	2	4 (MEDIO)
46) RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)	2	2	4 (MEDIO)
47) GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS	2	2	4 (MEDIO)

48) VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E SULLA SOSTA	1	1	1 (POCO RILEVANTE)
49)ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE	2	2	4 (MEDIO)
50) CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	2	1	2(BASSO)
AREA 7 - INCARICHIE E NOMINE			
51) NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI.	1	2	2(BASSO)
AREA 8 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			
52) SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	2	2	4 (MEDIO)
53) GESTIONE DEL CONTENZIOSO	2	2	4 (MEDIO)
AREA 9 - GOVERNO DEL TERRITORIO			
54) ADOZIONE PRG/PGT E VARIANTI	2	3	6 (MEDIO ALTO)
55) PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)	1	2	2 (BASSO)
56) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PRG	2	2	4 (MEDIO)
57) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC	2	2	4 (MEDIO)
58) ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITÀ	2	2	4 (MEDIO)
59) GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	1	1	1 (POCO RILEVANTE)

ALL. D

QUADRO SINOTTICO DELLE INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

RESPONSABILI	INCONFERIBILITÀ	INCARICHI NON CONFERIBILI	NORMA
	condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	gli incarichi amministrativi di vertice nell'Amministrazione; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale; gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello locale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello locale; gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nell'Azienda sanitaria locale di riferimento.	Art. 3, comma 1
	nei due anni precedenti: abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico; abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico	gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni locali; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale; gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento	Art. 4, comma 1
	coloro che: nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico; nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali	gli incarichi amministrativi di vertice della regione; gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale; gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale	Art. 7, comma 1
	coloro che: nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico; nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico; nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione	gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione; gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a); gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione	Art. 7, comma 2

RESPONSABILI	INCOMPATIBILITÀ	INCARICHI INCOMPATIBILI	NORMA
	Nelle pubbliche amministrazioni: incarichi amministrativi di vertice incarichi dirigenziali, comunque denominati che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico	assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico	Art. 9, comma 1
	Nelle pubbliche amministrazioni: incarichi amministrativi di vertice incarichi dirigenziali, comunque denominati, incarichi di amministratore negli enti pubblici presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico	svolgimento in proprio di **un'attività professionale**, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico	Art. 9, comma 2
	incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni: statali, regionali locali incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale locale	Presidente del Consiglio dei ministri Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11[1] della legge 23 agosto 1988, n. 400 parlamentare	Art. 11, comma 1
	incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione	Art. 11, comma 2
	incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale comunale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico; con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonchè di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.	Art. 11, comma 3
	incarichi dirigenziali, interni esterni, Nelle pubbliche amministrazioni Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico	assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Art. 12, comma 1
	Incarichi dirigenziali, interni esterni, Nelle pubbliche amministrazioni, Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale locale	assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare	Art. 12, comma 2
	incarichi dirigenziali, interni	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;	Art. 12, comma 3

	esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello **regionale**	con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.	
	incarichi dirigenziali interni esterni, nelle pubbliche amministrazioni negli enti pubblici negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale comunale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione	Art. 12, comma 4

Legenda:
Ai fini dell'applicazione del d.lgs 39/2013 si intende:
a) **per «pubbliche amministrazioni»**, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti;
b) per «enti pubblici», gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;
c) **per «enti di diritto privato in controllo pubblico»,** le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;
d) **per «enti di diritto privato regolati o finanziati»,** le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:
svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;
abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;
finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici;
e) **per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati»,** le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente;
f) **per «componenti di organi di indirizzo politico»**, le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali;
g) **per «inconferibilità»**, la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
h) **per «incompatibilità»**, l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;
i) **per «incarichi amministrativi di vertice»**, gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
j) **per «incarichi dirigenziali interni»**, gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonchè gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell' amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;
k) **per «incarichi dirigenziali esterni»**, gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonchè gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;
l) **per «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico»**, gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

ALL. E

SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 54-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 - *WHISTLEBLOWER*

DATI SEGNALANTE

Nome del segnalante:	
Cognome del segnalante:	
Codice Fiscale:	
Qualifica servizio attuale:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale:	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto:	
Telefono:	
E-mail:	

DATI E INFORMAZIONI SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo in cui si è verificato il fatto:	
Data in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi):	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti):	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
Settore cui può essere riferito il fatto:	
Descrizione del fatto:	
La condotta è illecita perché:	

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

ALL. F

Struttura delle informazioni sul sito istituzionale

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	**Denominazione sotto-sezione 2 livello**	**Contenuti (riferimento al decreto)**	**Detentore dei dati inerenti la pubblicazione**	**Aggiornamento**
Disposizioni generali	Programma triennale per la prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a	Segretario comunale	Annuale
	Atti generali - Riferimenti normativi su organizzazione e attività – Atti amministrativi generali – Documenti di programmazione strategico – gestionale – Statuti e leggi regionali – Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 12, c. 1,2	Area Amministrativa	Tempestivo
	[Oneri informativi per cittadini e imprese]1	Art. 34, c. 1,2		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	Ufficio segreteria	Entro tre mesi dalla nomina o proclamazione
		Art. 14		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Autorità nazionale anticorruzione	Tempestivo

[1] *Abrogato*

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali2	Art. 28, c. 1		
	Articolazione degli uffici - organigramma	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Ufficio segreteria	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Ufficio Segreteria	Tempestivo
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	Ufficio Segreteria	Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Ufficio Segreteria	Tempestivo
		Art. 41, c. 2, 3 3		
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d 4		
		Art. 15, c. 1,2,5	Ufficio Segreteria	Tempestivo
		Art. 41, c. 2, 35		
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d6		
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Ufficio Segreteria	Tempestivo
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Ufficio Segreteria	Tempestivo

[2] *Non si applica ai comuni*
[3] *Non si applica ai comuni*
[4] *Abrogato*
[5] *Non si applica ai comuni*
[6] *Abrogato*

	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Ufficio Segreteria	Tempestivo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Ufficio Segreteria	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Ufficio Segreteria	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Ufficio Segreteria	Tempestivo
	Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c	Ufficio Segreteria	Tempestivo
Bandi di concorso		Art. 19	Ufficio Segreteria	Tempestivo
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Ufficio Segreteria	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Ufficio Segreteria	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ufficio Segreteria	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Ufficio Segreteria	Tempestivo
	Benessere organizzativo7	Art. 20, c. 3		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	Area Finanziaria	Tempestivo
		Art. 22, c. 2, 3	Area Finanziaria	Tempestivo
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	Area Finanziaria	Tempestivo

[7] *Abrogato*

		Art. 22, c. 2, 3	Area Finanziaria	Tempestivo
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	Area Finanziaria	Tempestivo
		Art. 22, c. 2, 3	Area Finanziaria	Tempestivo
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Area Finanziaria	Tempestivo
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa8	Art. 24, c. 1		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedimentali9	Art. 24, c. 2		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Ufficio segreteria	Tempestivo
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	**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 –**	Art. 37, c. 1,2	Tutte le aree organizzative	Tempestivo

[8] *Abrogato*
[9] *Abrogato*

	➢ Provvedimento che determina le esclusioni della procedura di affidamento e le ammissioni all'esisto delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico – finanziari e tecnico-professionali ➢ Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti ➢ Contratti ➢ Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
		Art. 27		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Area economico - finanziaria	Tempestivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Area economico - finanziaria	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Area Tecnica	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Area economico - finanziaria	Tempestivo

Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Ufficio Segreteria	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
		Art. 10, c. 5		Tempestivo
	Tempi medi di erogazione dei servizi 10	Art. 32, c. 2, lett. b		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Area economico - finanziaria	Tempestivo
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Area economico - finanziaria	Tempestivo
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38	Area Tecnica	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Area Tecnica	Tempestivo
Informazioni ambientali		Art. 40	Area Tecnica	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate 11		Art. 41, c. 4		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Area Tecnica	Tempestivo
Altri contenuti	**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**	Art. 43	Segretario comunale	Tempestivo

[10] *Abrogato*

[11] *Non si applica ai comuni*

	Nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza			
Altri contenuti	Nomina del titolare del potere sostitutivo	Art. 2, comma 9-bis della legge n. 241/1990	Segretario comunale	Tempestivo
Altri contenuti	Redazione di relazione di inizio e fine mandato	Art. 4 d.lgs. n. 149/2011 - fin	Area economico anziaria	Tempestivo