

COMUNE DI BUTTIGLIERA D'ASTI

PROVINCIA DI ASTI

Piano triennale 2018/2020 di prevenzione della corruzione e dell'illegalità – AGGIORNAMENTO 2018

Dichiarazione del Presidente Mattarella in occasione della "Giornata Internazionale Contro la Corruzione"

*Il Presidente della Repubblica, **Sergio Mattarella**, in occasione della Giornata Internazionale Contro la Corruzione, ha rilasciato la seguente dichiarazione:*

«La corruzione, male che inquina le fondamenta del vivere civile, va aversata senza equivoci o timidezze. Combattere la corruzione è un impegno di sistema, di tutte le istituzioni pubbliche e, al contempo, è compito che appartiene a ciascun individuo, alle organizzazioni economiche e sociali.....

Obiettivo è quindi quello di combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell'imparzialità”, verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità.

1. Gli attori del contrasto alla corruzione:

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

1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

L'Autorità nazionale anticorruzione - A.N.A.C. - ha quale missione istituzionale la prevenzione della corruzione nell' ambito delle amministrazioni pubbliche e delle società controllate e partecipate. Svolge attività di vigilanza nell' ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e in ogni ambito/settore della Pubblica Amministrazione che possa sviluppare – anche – potenzialmente – fenomeni corruttivi. Esercita, altresì, la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza amministrativa previste dalla L. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia etc.; svolge un'attività di verifica della conformità del Codice di comportamento adottato rispetto alle linee guida emanate dalla stessa Autorità.

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

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

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, tenuto conto del D. Lgs. 50/2016 "Nuovo codice dei contratti" e del D. Lgs. 97/2016 "Modifiche al D. Lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione e accesso civico", nonché delle precedenti considerazioni espresse su una analisi a campione dei piani adottati nei vari settori della P.A., compresi gli Enti locali. Secondo l'ANAC *"...la qualità del PTPC è generalmente insoddisfacente e con il predetto aggiornamento ha dato risposte univoche alle innumerevoli richieste di chiarimenti; nel corso dell'anno 2016 è altresì emersa la necessità di approvare un nuovo Piano Nazionale, tenuto conto dell'art 7 della legge 124/2015. Sarà opportuno semplificare e differenziare i contenuti del PNA a seconda della diversa tipologia e dimensioni delle Amministrazioni"*..

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

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

Pertanto, riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015.

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione

Nell'Aggiornamento suddetto, l'ANAC analizza gli esiti della valutazione condotta su un campione di 577 PTPC di amministrazioni, fornendo alcune indicazioni di carattere generale valide per tutte le PA ed indicazioni specifiche per alcune PA (Autorità portuali, Commissari straordinari, Istituzioni universitarie).

Resta pertanto confermata la metodologia di analisi e gestione del rischio già analizzata nel PNA 2013 e in quello del 2016.

La finalità del presente P.T.P.C. è l'individuazione delle misure volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Buttigliera d' Asti.

1.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione. Il titolare del potere di nomina è il Sindaco, organo di indirizzo politico-amministrativo.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- a) entro il 31 gennaio di ogni anno propone all'organo di indirizzo politico, Giunta Comunale, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, comma 8 della legge 190/2012);
- b) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;

- d) propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e) d'intesa con il responsabile competente, ove possibile, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, o diverso termine stabilito dall'ANAC, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta;
- h) verifica annualmente il livello di attuazione del Codice di comportamento rilevando, ad esempio, il numero ed il tipo di violazioni accertate e sanzionate ed assicura che tali dati siano considerati in sede di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Per l'anno 2017 non si rilevano violazioni.

1.3 Il Nucleo di Valutazione svolge i seguenti compiti:

- a) è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento ai sensi del d.p.r. 62/2013, che costituisce una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e ne forma elemento essenziale;
- b) assicura il coordinamento con i contenuti del codice di comportamento, con il presente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- c) verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei titolari di P.O., con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza e del sistema di misurazione e valutazione della performance.

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico, Giunta Comunale, l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata, come già precisato, a soggetti estranei all'amministrazione.

Si rende ora necessario, da parte della sottoscritta quale Segretario Comunale, nominata responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, proporre all'organo politico il Piano Triennale 2018/2020 di prevenzione della corruzione, quale documento di aggiornamento. Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente-Altri contenuti-corruzione.

COMUNE DI BUTTIGLIERA D'ASTI

PROVINCIA DI ASTI

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018 – 2020 - Aggiornamento

Il presente Piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art.1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla CIVIT- ANAC con delibera n.72/2013,così come aggiornate per il 2015 con deliberazione ANAC 12/2015, si prefigge i seguenti obiettivi:

- _ ridurre le opportunità che possono favorire i casi di corruzioni
- _ aumentare i controlli per scoprire casi di corruzione
- _ stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione
- _ creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- _ creare un collegamento tra corruzione-trasparenza-performance.

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico. Il "suggerimento" dell'Autorità (che ha quindi lo scopo di creare la più larga condivisione) potrà realizzare la finalità – nel prosieguo – anche con l'esame congiunto (presenti i componenti della maggioranza e delle opposizioni) di emendamenti o proposte.

Nel percorso dell'aggiornamento si è provveduto a pubblicare, dal 11.12.2017 al 10.01.2018, sul sito istituzionale dell'Ente, un apposito avviso pubblico (quale strumento di partecipazione). Non sono pervenuti né suggerimenti né proposte.

Stante l'importanza del coinvolgimento interno si è provveduto ad organizzare un incontro rivolto e all'informazione e alla formazione ,con la presenza di Responsabili e addetti agli uffici, per focalizzare l'attenzione sulla mappatura dei processi incluse le aree generali, rendendo estesa la partecipazione. Si procederà nel confronto con incontri successivi.

Per quanto concerne l'analisi del rischio e le correlate misure in essa contenute, affinché non siano l'esito del lavoro "solitario" del Responsabile della prevenzione, l'Autorità individua delle fasi:

-analisi del contesto sia esterno sia interno; l'Autorità reputa che con l'analisi del contesto è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui si opera in termini di dinamiche sociali, economiche e culturali. A tal fine - secondo quanto previsto dall'art 1 comma 6 legge 190/2012 - indica poter riferirsi anche alla Prefettura territorialmente competente per il supporto tecnico, nella consueta collaborazione con gli Enti Locali.

-L'analisi del contesto interno

Il Comune di Buttigliera d'Asti (AT), la cui popolazione è di circa 2600 abitanti, prevede attualmente un'articolazione dei servizi,come da vigente Regolamento degli uffici e dei servizi,così articolata:

Segreteria/affari generali/organi istituzionali
Finanziari/Tributi
Servizi tecnici
Polizia Municipale.

L'organico comprende una Posizione organizzativa-Polizia Municipale (D5), una Posizione organizzativa (D4) – Ufficio tecnico/Urbanistica e nr. 7 dipendenti di cui 1 di categoria B (con profilo professionale Cantoniere) e 6 di categoria C (1 profilo di istruttore tecnico – part time, 1 profilo istruttore contabile, 1 profilo amministrativo, 1 profilo amministrativo – part time, 1 istruttore vigilanza part-time), n. 1 profilo tecnico manutentivo. L'Ente si avvale di una convenzione (8 ore settimanali) per la presenza di un dipendente in Categoria B con profilo di Cantoniere.

Da quanto detto emerge che il personale il servizio presso l'Ente risulta tuttora esiguo rispetto alle incombenze dei diversi uffici, anche alla luce dei sempre più numerosi adempimenti imposti dalla normativa vigente. Per quanto concerne il sistema formale e quindi l'ambito delle regole, si rende necessario provvedere ad adeguare i principali atti normativi comunali anche in relazione alle più recenti modifiche normative.

Risultano adottati per le annualità precedenti gli atti di programmazione, anche di bilancio. Si precisa che, al momento della predisposizione del presente Piano, non risulta ancora completato il processo di aggregazione con altri Enti per l'esercizio associato delle funzioni fondamentali.

□ Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è stato nominato con decreto sindacale n. 2 del 29/01/2018. Detto decreto sindacale di nomina del RASA dovrà essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti.

L'analisi del contesto esterno

L'aggiornamento al 2017 al PNA, di cui alla menzionata delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, richiama l'attenzione sulla importanza dell'analisi del contesto esterno ai fini dell'elaborazione di una corretta strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Per tale ragione, in sede di redazione del PTPC, appare necessario muovere prioritariamente dall'analisi del contesto esterno nel quale opera il Comune di Buttigliera d' Asti.

Nella Deliberazione del 28 ottobre 2015 n. 12, contenente l'aggiornamento al PNA, l'ANAC ha affermato che i Responsabili della prevenzione della corruzione, nell'analisi del contesto esterno, che ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Per quanto concerne la Provincia di Asti, nel cui territorio è situato il Comune di Buttigliera d'Asti, nell'ultima relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministero dell'Interno alla Camera dei Deputati.

Gli elementi e i dati contenuti nelle relazioni fornite dal Ministero dell'Interno, tendono a rilevare, nella provincia di Asti, la presenza di pregiudicati originari della Calabria e della Sicilia, considerato che le condizioni di benessere economico del territorio costituiscono un fattore di rischio e di attrazione per gli interessi delle consorterie criminali organizzate (in particolare della 'ndrangheta), così come già emerso da alcune pregresse attività investigative; ancorché non emergano forme di aggregazione strutturate, risulta accertata l'esistenza di una "camera di controllo" ligure che ha influenza anche in provincia di Asti.

Gli interessi della 'ndrangheta nel capoluogo, soprattutto nel settore del narcotraffico, sono emersi anche dagli esiti di un'indagine del maggio 2015 (operazione "Fischerhaus") dell'Arma dei Carabinieri.

La provincia di Asti, negli ultimi anni è stata segnata da episodi criminosi ed in particolare da gravi omicidi che hanno determinato un notevole coinvolgimento emotivo della popolazione residente preoccupata dalla recrudescenza di tali fatti di criminalità. Riguardo alla criminalità straniera, alcune operazioni di polizia avevano consentito di trarre in arresto soggetti originari dei paesi dell'est, in particolare cittadini albanesi e romeni, responsabili di svariati furti e rapine in abitazione, nonché di reati predatori.

Art. 1 - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

L'attività di valutazione del rischio comprende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio. L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione del rischio e richiede che vengano fatti emergere per determinati procedimenti i possibili rischi di corruzione. L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento dei Responsabili de servizi, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione e corruzione e dell'O.I.V./Nucleo di Valutazione, il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza e sui controlli interni. A questo si aggiungono le eventuali azioni propositive di associazioni di consumatori, utenti che possono offrire un contributo con la loro esperienza.

Tutti i dipendenti sono tenuti a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. ed osservare le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento, nonché a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile del Servizio e al Responsabile della Prevenzione della corruzione, e segnalare casi di personale conflitto di interessi.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio. Infine la ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffronto con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

In seguito a tale analisi, sulla scorta della disamina effettuata in sinergia con la struttura, sulla scorta dell'elencazione operata dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 dei procedimenti rilevanti ai fini della anticorruzione, per ogni settore dell'Ente, sono da ritenere a rischio quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle AREE seguenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture), comprese le procedure "in economia"; direzione di lavori, forniture e servizi, varianti in corso d'opera, contabilità finali.

AREA C -provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni), con tutto il novero dei permessi edilizi e della accettazione verifica delle attività, edilizie, produttive etc. subordinate a comunicazioni di inizio attività.

AREA D -provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed 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).

AREA E – provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e altri regolamenti, ispezioni e sopralluoghi diversi in sede di controllo, attività e procedimenti in materia di Tributi locali.

L'A.N.A.C pone anche attenzione alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate,delle spese e del patrimonio;
- controlli,verifiche,ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Quindi oltre alle aree "obbligatorie" sono individuate quelle denominate "aree generali".

Con riferimento all'adozione del DUP (documento unico di programmazione) è da considerare, per il prossimo futuro, un'opportuna coerenza della suddivisione delle aree rispetto alle missioni e programmi dei nuovi principi contabili.

Art. 2 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

2.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è la prima fase del processo di gestione del rischio.

Come precisato nel PNA *"Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica."*

Ai fini della elaborazione del presente PTPCT si è tenuto conto non solo delle aree di rischio e dei processi che già la legge n. 190 del 2012 individua come più rilevanti ma anche degli ulteriori processi rinvenibili all'interno dell'Ente.

Il risultato di tale fase è stata la elaborazione di un catalogo di processi, per la cui dettagliata analisi si rinvia all'allegato 1 al presente Piano.

2.2 ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase di valutazione del rischio è a sua volta articolata nelle seguenti sotto – fasi:

- identificazione ed analisi del rischio
- e ponderazione del rischio.

L'identificazione dei rischi per ciascun processo è stata condotta con il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Servizio. In esito a tale attività si è pervenuti alla individuazione di una serie di eventi rischiosi per ciascuno dei processi in precedenza "mappati". Per l'analisi degli eventi rischiosi individuati in relazione ai processi oggetto di mappatura, si rinvia all'Allegato 2 al presente Piano.

L'analisi del rischio

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 del processo, da 1 a 6 (max). L'analisi del rischio è stata invece condotta secondo la metodologia indicata nell'allegato 5 al P.N.A. ed è riportata nell'allegato 3 al presente Piano.

2.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nella concreta individuazione delle misure volte a neutralizzare ovvero a ridurre gli eventi rischiosi individuati nelle fasi precedenti.

Per ogni processo "mappato" sono state analizzate le misure di prevenzione applicabili tra quelle previste come obbligatorie e sono state inoltre individuate eventuali misure ulteriori, per le quali si rimanda all'allegato 2 al presente Piano.

Nei paragrafi seguenti, in particolare, vengono individuate, per ciascuna misura obbligatoria, in particolare tra quelle previste dal P.N.A., le fasi attuative, i tempi di realizzazione per ciascuna fase, l'ufficio responsabile dell'attuazione nonché gli indicatori per il monitoraggio.

Trasparenza

Si rinvia alla Sezione 2 del presente PTPC.

Art. 3. Formazione dei provvedimenti. Modalità di prevenzione del rischio.

Al fine di consentire la ricostruzione del processo formativo che ha indotto il responsabile all'emanazione dell'atto è necessario che , in tutti i provvedimenti conclusivi, siano richiamati tutti gli atti prodotti- anche interni- che hanno portato alla decisione finale.

Per un riscontro sul buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione la motivazione dell'atto, elemento essenziale caratterizzante ogni atto amministrativo, deve essere espressa con chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni dell'amministrazione sulla base della istruttoria espletata.

Per consentire una agevole consultazione degli atti è opportuno l'uso di una sintassi di base evitando riferimenti (ad eccezione dei richiami normativi e regolamentari) che possano appesantire il testo o l'utilizzo di termini di non corrente uso.

Nelle procedure complesse (concorsi pubblici, gare per affidamento di lavori , forniture e/o servizi) è necessario che le attività che non si svolgono alla presenza del pubblico siano dettagliatamente descritte negli atti endoprocedimentali (sedute delle commissioni di concorso, sedute delle commissioni di gara ecc.) per consentire da parte di tutti un riscontro sull'operato conforme/non conforme a leggi o regolamenti da parte delle commissioni.

Nei contratti individuali di lavoro dovrà essere inserita una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti.

Nei bandi di gara occorre far dichiarare agli operatori economici di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Nell'adozione dei provvedimenti ad istanza di parte ogni responsabile sarà tenuto ad adottare un ordine cronologico. Eventuali deroghe dovranno essere adeguatamente motivate e comunicate tempestivamente al Responsabile dell'anticorruzione. La corrispondenza fra Comune e cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante P.E.C..

Per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi dell' attività amministrativa, quali determinazioni, deliberazioni, decreti, ordinanze avente carattere di generalità, devono essere pubblicati all'albo pretorio e/o sul sito web istituzionale secondo il dettato del D.Lgs. n° 33/2013.

Si dovrà procedere, in relazione ai contratti in scadenza aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i. con congruo anticipo rispetto alla scadenza al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile. In ogni caso dovrà essere garantito il rispetto delle norme sulla privacy sulla base delle linee dettate dal Garante.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito web del

comune "Amministrazione trasparente", costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano. Nel corso delle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento sui controlli interni approvato con delibera consiliare n. 8 del 05.02.2013 si potranno effettuare a campione dei controlli sia su interi procedimenti che su atti singoli per i quali, sulla base della elencazione sopra formulata, sono più potenzialmente collegati i rischi di corruzione.

Art.4 - Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

I Responsabili di P.O. provvedono al monitoraggio semestrale per le attività a rischio afferenti il settore di competenza trasmettendo al Responsabile della prevenzione della corruzione la reportistica finale, che dà conto del rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza e, per il procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto ed in diritto che giustificano il ritardo.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 -198-bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale n 8 del 5/2/2013. Si ribadisce che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico fatte salve eccezioni previste dalla legge o regolamenti. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi.

Altro aspetto che emerge dall'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione con Determinazione 12/2015 è l'approfondimento in materia di appalti. Pertanto, durante l'anno, sarà da porre attenzione ad una serie di indicatori che possono evidenziare criticità :

- numero delle proroghe dei contratti in scadenza, rispetto a tutti i contratti (verifica dell'esatta ragione della proroga e sui tempi della medesima);
- numero degli affidamenti attraverso le convenzioni Consip o Me.Pa..
- numero delle procedure per cui è pervenuta una sola offerta;
- verifica della rotazione tra i contraenti.

In relazione agli affidamenti fino a 40.000 euro è utile una verifica del regolamento comunale per gli acquisti in economia, al fine di migliorare la modulazione numerica delle ditte con riguardo all'importo.

Art. 5 - Misure di contrasto: Rotazione dei Responsabili dei Servizi e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, di realizzare una rotazione del personale non esistendo figure professionali fungibili all'interno dell'ente, pena la compromissione della funzionalità della gestione amministrativa e della erogazione dei servizi. Ciò nonostante, laddove il Responsabile della corruzione individui, direttamente e/o per segnalazione ricevuta da terzi, degli uffici ad alto rischio dovrà rendere apposita informativa al Sindaco, al fine di valutare comunque la possibilità di procedere ad una rotazione, finanche parziale degli incarichi, utilizzando se possibile gli istituti tipici del datore di lavoro pubblico (convenzioni tra Ente e/o utilizzo di personale di altri Enti pubblici). Sussiste, comunque, l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento, relative ad illeciti rientranti nell'alveo degli illeciti di corruzione. In ogni caso un utile riferimento potrà essere il completamento del processo di

attuazione della normativa in materia di gestione associata, previa definizione di appositi criteri.

Art. 6 - Formazione del personale.

La formazione è tra le misure obbligatorie più rilevanti in quanto consente a tutto il personale dipendente, e quindi non solo ai soggetti investiti di una specifica responsabilità, di imparare a prevenire o ad evitare il manifestarsi di fenomeni di corruzione anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

In fase di attuazione del Piano, fatte salve le attività formative previste dalla legge n° 190/2012 su base nazionale, oltre alla partecipazione a corsi eventualmente organizzati da associazioni cui questo ente è parte o da altri enti o la Prefettura, si prevedono moduli di formazione durante i quali si provvederà all'illustrazione generale della normativa e del Piano anche in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso. In tale occasione sarà altresì recepito ogni utile suggerimento da parte dei responsabili.

Sarà cura dei singoli responsabili procedere alla formazione in proposito del personale loro assegnato. A completamento della formazione saranno organizzati incontri periodici con i titolari di P.O. e dipendenti per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dei controlli e del Codice di comportamento.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Erogazione dell'attività di formazione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Ufficio personale	Nr. di iniziative realizzate
Monitoraggio sull'efficacia della formazione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

Art. 7 - Rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti interessati a procedimenti di concessione, autorizzazione, vantaggi economici di qualunque genere, contratti di affidamento servizi, forniture e lavori . Relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i responsabili ed i dipendenti dell'amministrazione.

La legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis (Conflitto di interessi) alla legge 241/90 che così recita: *Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*

Qualora il responsabile di settore riscontri l'esistenza di un conflitto, anche potenziale, di interessi nell'ambito dell'iter procedurale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'amministrazione ed al responsabile del Piano perché vengano adottate tutte le possibili azioni tese all'istruttoria ed al rilascio dell'atto da parte di altro soggetto che sostituisca il soggetto potenzialmente interessato.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Predisposizione di procedure interne per la segnalazione dei casi di conflitto	In corso di attuazione 31.12.2018	Responsabile della prevenzione della corruzione Ufficio amministrativo	Predisposizione modulo per la segnalazione dei casi di conflitto.
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della	Redazione relazione monitoraggio

		corruzione	
--	--	------------	--

Art. 8 - Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali

La presente misura mira a disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario.

La misura si rende necessaria al fine di evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini privati o impropri.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Predisposizione di un atto organizzativo interno (regolamento) che disciplini organicamente la materia	Già attuata	Responsabile della prevenzione della corruzione	Predisposizione regolamento
Monitoraggio sull'effettiva attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

Art. 9 - Inconferibilità ed incompatibilità

Tale misura è prevista come obbligatoria dal D.Lgs n. 39 del 2013, il quale ha individuato sia delle ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali o dei responsabili dei servizi sia delle ipotesi di incompatibilità dei medesimi incarichi.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Numero controlli effettuati
Monitoraggio sulla efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

Art. 10 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage o revolving doors)

La legge 190/2012 ha introdotto, con il comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, il divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o

negoziali per conto della PA, di avere rapporti di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti amministrativi, contratti o accordi, rispetto ai quali i medesimi dipendenti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante, in virtù della posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione.

La norma si riferisce pertanto ai soli dipendenti che hanno esercitato la potestà amministrativa o il potere negoziale nei confronti del soggetto privato, in qualità di dirigenti ovvero di funzionari titolari di funzioni dirigenziali o di responsabili di procedimento nei casi previsti dai commi 8 e 11 dell'articolo 125 D.Lgs. n. 163/2006.

Il rischio che il legislatore ha inteso scongiurare è che, durante il periodo di servizio, il dipendente, sfruttando la sua posizione e i suoi poteri all'interno dell'amministrazione, possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrerà in contatto in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Formulazione di una clausola standard, da inserire nei contratti di assunzione del personale , che preveda il divieto per il dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA	In corso di attuazione. Entro 31.12.2018	Responsabile della prevenzione della corruzione Ufficio amministrativo	Formulazione clausola anti-pantouflage
Formulazione di una clausola standard, da inserire nei bandi o comunque negli atti prodromici agli affidamenti, incluse le procedure negoziate , che preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'amministrazione che hanno esercitato, per conto della PA, poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti, nei 3 anni	Già attuata	Responsabile della prevenzione della corruzione Tutti gli uffici comunali per gli affidamenti di rispettiva competenza	Formulazione clausola anti-pantouflage

successivi alla cessazione del rapporto del dipendente medesimo con la PA.			
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

Art. 11 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA

L'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 46, della L. 190 del 2012, prevede 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.

Inoltre, il D.Lgs. n. 39 del 2013 prevede una specifica causa di inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati nell'ipotesi di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Adeguamento degli atti dell'amministrazione al fine di rendere operative le disposizioni contenute nell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del D.Lgs. 39 del 2013, prevedendo in particolare: a) Regole specifiche che vietino a chi sia stato condannato (anche con sentenza non passata in giudicato per i	In fase di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione Ufficio amministrativo Altri uffici comunali per gli affidamenti di propria competenza	Atti/procedure adeguate

reati di cui al capo I del Titolo II del Libro II del c.p.) di far parte delle commissioni di cui alle lettere a) e c) dell'artic'lo 35 bis del D.Lgs. 165 del 20001; b) inserimento di condizioni ostative al conferimento negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi.			
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) per accertare l'esistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati	Entro il 15 dicembre di ogni anno come da normativa e prassi vigente (salvo proroghe del termine disposte da ANAC)	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabili di Area per le procedure di rispettiva competenza	Numero controlli effettuati
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno come da normativa e prassi vigente (salvo proroghe del termine disposte da ANAC)	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

Art. 12 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)

Il P.N.A. include tra le misure obbligatorie anche la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, misura prevista dall'articolo 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51, della L. 190 del 2012.

La legge 30.11.2017, n. 179, in vigore dal 29 dicembre 2017, ha modificato l'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, ulteriormente rafforzando le misure a tutela del c.d. whistleblower.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Adozione di una pec dedicata e, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente, di un sistema informatico differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni che consenta di indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del denunciante, e con idoneo	Da attuare entro il 31.12.2018.	Ufficio amministrativo	Adozione casella mail dedicata o adeguamento del sistema informatico in uso all'Ente.

supporto informatico.			
Predisposizione e pubblicazione sul sito dell'Ente di un modello per ricevere in maniera uniforme e completa le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto	Già attuata	Responsabile della prevenzione della corruzione Ufficio amministrativo	Predisposizione modello da pubblicare sul sito istituzionale del comune
Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite	Da attuare	Responsabile della prevenzione della corruzione Ufficio amministrativo	Numero di iniziative Numero di partecipanti
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno come da normativa e prassi vigente (salvo proroghe del termine disposte da ANAC)	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

Art.13 - Ricorso all'arbitrato: modalità che ne assicurano la pubblicità e rotazione

L'art.1, comma 19, della Legge n.190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs 12 aprile 2006 n.163, testualmente dispone:"1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione , nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli".

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page,verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

Art. 14 - Obblighi di trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Infatti consente la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione, e pertanto tende alla responsabilizzazione dei funzionari; la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e quindi se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso; la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate. Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano, per quanto compatibili, le misure

contenute nel P.T.P.C e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento. L'Ente ha approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (P.T.T.I) da considerare come sezione apposita del presente piano (art 10 comma 2 D.lgs.33/2013). L'Ente si è dotato del Codice di comportamento che può essere considerato un importante strumento di prevenzione per il forte appello ,nei suoi articoli,all'orientamento costante dei dipendenti verso la legalità della propria condotta nello svolgimento dell'attività amministrativa. Le misure di cui al presente Piano sono da considerare obiettivi di performance collocati quindi come obiettivi del piano di gestione e si conformano alla metodologia adottata dall'Ente.

Art. 11 . Compiti dei responsabili di servizio.

I Responsabili di servizio, incaricati dei compiti di cui all'art. 109 del D.lgs 267/2000, con riferimento alle precise rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato e ne provvedono all'esecuzione. In particolare devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Informano in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali. Riguardo alla formazione delle commissioni e nelle assegnazione agli uffici curano l'acquisizione obbligatoria delle autocertificazioni circa l'assenza delle cause ostative indicata dalla normativa per :

- a) membri commissioni individuate nell'art 35 bis del D.lgs 165/2001 e smi;
- b) Responsabili di servizio operanti negli ambiti specificati nell'art 35 bis del D.lgs 165/2001 e smi.

I Responsabili di servizio, in occasione dei periodici controlli interni, propongono al responsabile della prevenzione i procedimenti di controllo di gestione evidenziando quali procedimenti palesano criticità e segnalando eventuali azioni correttive.

I Responsabili svolgono attività di monitoraggio delle singole attività all'interno del settore di propria competenza.

Art. 12 - Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 c. XII,XIII,XIV della legge 190/2012;

I Responsabili di servizio sono disciplinarmente responsabili del rispetto delle norme per la prevenzione della corruzione ex DPR 16 aprile 2013 n° 62, artt 54 e 55 del D.Lgs 165/2001.

Costituisce elemento di valutazione da parte dell'OIV, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano.

Tutto il personale dipendente, indipendentemente dalla qualifica rivestita o dal ruolo ricoperto, è tenuto all'osservanza delle prescrizioni del presente Piano.

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

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Art. 13 Modifiche della legge 190/2012

I contenuti del presente Piano recepiscono in modo dinamico le modifiche della legge 190/2012.

SEZIONE II

TRASPARENZA

1. Premessa

Come evidenziato dal **PNA 2016**, *“La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

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

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

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

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

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

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

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal **decreto legislativo 97/2016**:

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

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

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 *«Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»*.

2. Obiettivi strategici

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

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

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

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

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

3. Attuazione

L'allegato A) del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013, allegato al presente PTPCT.

4. Organizzazione

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

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

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

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

La gestione della sezione “amministrazione trasparente” spetta all'Ufficio Protocollo-Segreteria.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare (**indicati nella Colonna G**) trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella **Colonna E** all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 5 (cinque) dalla ricezione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 4 del 05.03.2014.

5. Attuazione del diritto di accesso civico

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato la disciplina in materia di accesso civico contenuta nell'art 5 del D.Lgs. 33/2013.

La nuova disciplina distingue tra:

- **accesso civico semplice** (art 5, comma 1)
- e **accesso civico generalizzato** (art 5, comma 2).

➤ L'accesso civico "semplice"

L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

➤ L'accesso "generalizzato"

Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice" di cui al precedente paragrafo 1) incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.

Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. *FOIA-Freedom of information act*) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. Si sottolinea come l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Con la **deliberazione n. 1309 del 28.12.2016**, l'ANAC ha adottato le "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*".

Al fine di dare attuazione al nuovo diritto di accesso civico, **nella Sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico"** saranno riepilogate le modalità di esercizio del diritto nonché riportata l'apposita modulistica.

SEZIONE III

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.

La responsabilità del monitoraggio del P.T.P.C. è attribuita al Responsabile della prevenzione della corruzione che, entro il 15 dicembre di ogni anno, predispone una relazione sull'attività svolta, ai sensi della legge n. 190 del 2012.

La relazione è redatta secondo il modello predisposto dall'ANAC ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sotto-sezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
Il Segretario comunale
Dott.ssa Assunta Maria Neri

ALL 1 – LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della "mappatura dei processi" dell'amministrazione (ANAC determinazione n. 12 del 2015, pagina 18).

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente.

La mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata nella tabella delle pagine seguenti.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica, infatti la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Quindi, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

Di seguito la mappatura dei processi.

ALLEGATO 3) ANALISI DEL RISCHIO

Area di rischio	Processo – Attività	Grado di discrezionalità	Rilevanza interna o solo esterna	Grado di complessità e coinvolgimento di più amministrazioni	Valore economico	È frazionabile allo scopo	I controlli applicati	Media probabilità	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto di immagine	Media Impatto	Indice finale di rischio
B	Affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente. Direzione di lavori, forniture e servizi , varianti in corso d'opera, contabilità finali	1	3	3	3	3	2	2,5	2	1	3	2,0	5,0
E1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	3	3	2	3	1	1	2,2	2	1	3	2,0	4,4
E2	Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e altri regolamenti, ispezioni e sopralluoghi diversi in sede di controllo	2	3	2	1	1	2	1,8	3	1	3	2,3	4,15
A	Acquisizione e progressione del personale	2	3	2	3	1	1	2,0	2	1	3	2,0	4,0
A1	selezione per incarichi, collaboratori e consulenze	2	3	2	1	2	2	2,0	2	1	3	2,0	4,0
B1	Procedure "in economia" con affidamenti diretti	3	2	1	1	3	2	2,0	2	1	2	1,7	3,4
C	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni), con tutto il novero dei permessi edilizi e della accettazione verifica delle attività, edilizie, produttive etc. subordinate a comunicazioni	1	3	3	2	1	2	2,0	1	1	3	1,7	3,4
E3	Attività e Procedimenti in materia di Tributi Locali	2	2	3	2	1	2	2,0	1	1	3	1,7	3,4
D	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed 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).	2	3	1	1	2	2	1,8	1	1	2	1,3	2,4

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
		ELABORAZIONE FABBISOGNO PERSONALE E VALUTAZIONI ECCEDENZIE	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 6 D. LGS 165/2001	DUP	PREVISIONE DI POSTI IN ORGANICO SUPERIORE ALLE EFFETTIVE NECESSITÀ AL FINE DI FAVORIRE ASSUNZIONI NON NECESSARIE PER L'ENTE
		RICHIESTA PROVINCIA MOBILITÀ OBBLIGATORIA	SEGR/RESP.AA.GG	ARTICOLI 34 E 34 BIS 34 TUPI	30 GIORNI	
		ELABORAZIONE AVVISO MOBILITÀ VOLONTARIA E PUBBLICAZIONE	SEGR/RESP.AA.GG	ART. 30 TUPI	30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITÀ OBBLIGATORIA	
		ELABORAZIONE BANDO CONCORSO	SEGR/RESP.AA.GG	DPR 487/1994/REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITÀ OBBLIGATORIA E VOLONTARIA	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI
		NOMINA COMMISSIONE	SEGR/RESP.AA.GG		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	
		VALUTAZIONE PROVE SCRITTE	COMMISSIONE	DPR 487/1994	NON PRIMA DI 20 GIORNI DALL'AVVISO DI CONVOCAZIONE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)
	1) RECLUTAMENTO PERSONALE T.I.	VALUTAZIONE TITOLI	COMMISSIONE	DPR 487/1994	PRIMA DELLE PROVE ORALI	
		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	SEGR/RESP.AA.GG	DPR 487/1994			
		STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E IMMISSIONE IN RUOLO	SEGR/RESP.AA.GG				
		CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE	UFF. RAGIONERIA				INESATTA APPLICAZIONE DEL CONTRATTO E DELLE NORMATIVE AL FINE DI AGEVOLARE ECONOMICAMENTE IL NEO ASSUNTO
		VALUTAZIONE PERIODO DI PROVA	RESP. UFFICIO DI DESTINAZIONE	CCNL			
		ASSUNZIONE DEFINITIVA	SEGR/RESP.AA.GG				RITARDO E/O SCARSA PUBBLICIZZAZIONE AL FINE DI SCORAGGIARE RICORSI
ACQUISIZIONE DI PERSONALE		ELABORAZIONE FABBISOGNO PERSONALE	UFFICI E ORGANO POLITICO				
		ELABORAZIONE BANDO SELEZIONE	SEGR/RESP.AA.GG				PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI
		PREPARAZIONE PROVE	COMMISSIONE				IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI
	2) RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE (ART. 110, 108 TUEL; ART. 1 C. 557 L.311/04 O NORMATIVA DI SETTORE SUI SINGOLI CONTRATTI FLESSIBILI)	VALUTAZIONE PROVE E/O TITOLI	COMMISSIONE				
		APPROVAZIONE GRADUATORIA	SEGR/RESP.AA.GG				INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)
		STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO	SEGR/RESP.AA.GG				

	CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE	RAG.			
3) SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE	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, SEG. COMUNALE E RESPONSABILE SETTORE PERSONALE	SETTORE CHE NECESSITA DELLA FIGURA PROFESSIONALE (ES.PSICOLOGO)			
	ELABORAZIONE AVVISO	SETTORE PROPONENTE	ART. 7 COMMA 6 DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001 - ART. 46 DEL D.L. 112/2008 - REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	15 GIORNI CONSECUTIVI DI PUBBLICAZIONE	PREVISIONI DI REQUISITI PERSONALIZZATI. FAVORIRE LA RIPETIZIONE DEGLI AFFIDAMENTI A PRECEDENTI PROFESSIONISTI
	NOMINA COMMISSIONE	DETERMINA RESPONSABILE SETTORE	REGOLAMENTO RECANTE DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI
	VALUTAZIONE DEI CURRICULA	COMMISSIONE		SEDUTE DELLA COMMISSIONE	
	FORMAZIONE GRADUATORIA	COMMISSIONE			SCARSA TRASPARENZA NELL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO.
	APPROVAZIONE GRADUATORIA	DETERMINA RESPONSABILE SETTORE			
	STIPULA CONVENZIONE	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE	UFF RAG.			
4) RILEVAMENTO PRESENZE	UFFICIO PERSONALE	165/01	QUOTIDIANO	INTERVENTI MANUALI NON AUTORIZZATI SULLA PROCEDURA. AL FINE DI FAVORIRE IL DIPENDENTE	

GESTIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE	5) CONGEDI ORDINARI STRAORDINARI E FERIE		SEGRETARIO COMUNALE/RESP AREA	CCNL		IRREGOLARE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE. AL FINE DI FAVORIRE IL DIPENDENTE
	6) NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE		SINDACO	CCNL		PREVISIONE DI RUOLI E COMPETENZE NON RISPONDENTI ALLE EFFETTIVE NECESSITÀ
	7) ATTRIBUZIONE RIMBORSI MISSIONE		RESP. PERSONALE	CCNL		ERRONEA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI AL FINE DI ATTRIBUIRE INDEBITI VANTAGGI ECONOMICI
	8) INDENNITÀ DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE		SINDACO	CCNL		DISCREZIONALITÀ NELLA INDIVIDUAZIONE DELLE INDENNITÀ IN ASSENZA DI ADEGUATI CRITERI DI PESATURA
9) EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO	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		UFF. 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 CON DETERMINAZIONE	LE DECISIONI DI ALLOCAZIONE DI PARTE VARIABILE POTREBBERO ESSERE ORIENTATE A FAVORIRE ALCUNI DIPENDENTI PIUTTOSTO CHE ALTRI
	ACCORDO CON RIPARTIZIONE RISORSE		DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA/OO.SS./AUTORIZZAZIONE DI GIUNTA ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL DEFINITIVO		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 SOGGIACCONO AL RISCHIO DI DECISIONI NON OBIETTIVE SE NON CONNESSE ALLE EFFETTIVE ESIGENZE DELL'ENTE E DI MERITO DI CIASCUN DIPENDENTE

INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE	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. PER I RESPONSABILI DI AREA SU PROPOSTA DELL'OIV CON ATTO DEL SINDACO	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	SEGR./RESP. AA.GG	CCNL	ANNUALE CON STANZIAMENTO IN SEDE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA	L'ELABORAZIONE DI UN BANDO I CUI CRITERI NON SIANO OBIETTIVI RISCHIA DI CREARE INGIUSTIZIA TRA I DIPENDENTI CHE PRESENTINO DOMANDA L'ATTRIBUZIONE DEVE ESSERE DUNQUE SELETTIVA E NON PUÒ RIGUARDARE RIPETUTAMENTE LO STESSO PERSONALE.
		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

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
	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 SERVIZIO 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 SERVIZIO COMPETENTE	ARTT. 35 E 36 DEL D.LGS. 50/2016 - LINEE GUIDA ANAC N. 4 <i>PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI</i> (PER LE PROCEDURE NEGOZiate)		
	VALUTAZIONE CIRCA LA NECESSITÀ DI AVVALERSI DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA O DEGLI STRUMENTI TELEMATICI DI NEGOZIAZIONE OVVERO DELLA POSSIBILITÀ DI PROCEDERE AUTONOMAMENTE	RESPONSABILE SERVIZIO 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 ECC.?)	RESPONSABILE SERVIZIO 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 SERVIZIO COMPETENTE			
PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI DI GARA E CAPITOLATO	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE			PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI DI GARA "SARTORIALI"
DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE, DI AGGIUDICAZIONE, DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ARTT. 83 - 94 - 95 DEL D.LGS. 50/2016	PRIMA DELL'AVVIO DELLA PROCEDURA	INDIVIDUAZIONE DI CRITERI NON AMMESSI DALLA NORMA. AD ESEMPIO CRITERIO PER LA SELEZIONE DELLE OFFERTE DEL PREZZO PIÙ BASSO PER LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE A 2 MILIONI DI EURO
NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ART. 31 DEL D.LGS. 50/2016 - LINEE GUIDA ANAC N. 3 <i>NOMINA, RUOLO E COMPITI DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI E CONCESSIONI</i>	PRIMA DELL'AVVIO DELLA PROCEDURA	INDIVIDUAZIONE DI UN RESPONSABILE UNICO PRIVO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE

DETERMINA A CONTRARRE	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016	ALL'AVVIO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	
PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ARTT. 60, 61, 62, 64, 65, 71 - 76, 79 D.LGS. 50/2016	I PERIODI MINIMI DI PUBBLICAZIONE SONO QUELLI CONTENUTI NEGLI ARTT. 60, 61, 62, 64 E 65 DEL D.LGS. 50/2016 E SONO: A) 35 GIORNI PER LE PROCEDURE APERTE; B) 30 GIORNI PER LE PROCEDURE RISTRETTE; PROCEDURE COMPETITIVE CON NEGOZIAZIONE; DIALOGO COMPETITIVO; PARTENARIATO PER L'INNOVAZIONE	BANDO PUBBLICATO PER UN PERIODO DI TEMPO INFERIORE ALLE PRESCRIZIONI NORMATIVE; BANDO NON CONTENENTE LE INFORMAZIONI DI CUI ALL'ALLEGATO XIV, PARTE I, LETTERA C. DEL D.LGS. 50/2016; BANDO NON PUBBLICATO SECONDO LE MODALITÀ DI CUI AGLI ARTT. 72 E 73 DEL D.LGS. 50/2016
TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO			DOCUMENTAZIONE DI GARA NON CUSTODITA IN MODA DA GARANTIRE LA RISERVATEZZA
NOMINA COMMISSIONE DI GARA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ART. 77 E 78 DEL D.LGS. 50/2016 E ART. 84 D.LGS. 163/2006 (PER IL PERIODO TRANSITORIO)	DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE FISSATO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	NOMINA DI COMMISSARI INCOMPATIBILI SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE; NOMINA DELLA COMMISSIONE PRIMA DELLA SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE;

11) AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA.

RISTRETTA, NEGOZIATA DI
LAVORI, SERVIZI E
FORNITURE

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		COMPORAMENTI 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 SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016 E D.LGS. 159/2011 (CODICE ANTIMAFIA)		VERIFICA INCOMPLETA DEI REQUISITI. RISCHIO DI AGGIUDICAZIONE AD OPERATORE PRIVO DEI REQUISITI
AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016		
STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016	NON PRIMA DI 35 GIORNI E NON OLTRE 60 GIORNI DALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA (SALVO LE ECCEZIONI DEL CO. 10 ART. 32 D.LGS. 50/2016 A CUI NON SI APPLICA IL TERMINE DILATORIO DI 35 GIORNI)	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)
APPROVAZIONE MODIFICHE CONTRATTO ORIGINARIO E VARIANTI IN CORSO D'OPERA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 106 DEL D.LGS. 50/2016		APPROVAZIONI DI VARIANTI E MODIFICHE OLTRE I CASI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE	RICEZIONE ISTANZA	SPORTELLLO UNICO EDILIZIA	ART. 5 T.U. N. 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
	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	SPORTELLLO 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 NOMINAZIONE 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 ED EVENTUALE RICHIESTA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA (IN QUESTA FASE VIENE EFFETTUATA UNA VERIFICA PRELIMINARE AL FINE DI ACCERTARE SE L'INTERVENTO PROGETTATO SIA ESONERATO DALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 149 DEL CODICE. ALL'ESITO DELLA VERIFICA L'UFFICIO COMUNICA AL RICHIEDENTE CHE L'INTERVENTO NON È SOGGETTO AD AUTORIZZAZIONE O RICHIEDE LE NECESSARIE INTEGRAZIONI AI FINI DEL RILASCIO	UFF. TECNICO	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004		MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE FALSA/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.	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

RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO ORDINARIO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI)	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 <u>INDIRE</u> 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	ENTRO 20 GIORNI DALLA RICEZIONE DEL PARERE FAVOREVOLE DELLA SOPRINTENDENZA OVVERO DALL'ESITO DELLA CONFERENZA DI SERVIZI, OVVERO DECORSI INUTILMENTE 60 GIORNI DALLA RICHIESTA DI PARERE ALLA SOPRINTENDENZA	RILASCIO AUTORIZZAZIONE IN ASSENZA DEI PRESCRITTI REQUISITI DI LEGGE O REGOLAMENTO RITARDO INGIUSTIFICATO NELL'ADOZIONE DELL'ATTO
	NOTIFICA ALL'INTERESSATO E PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE INVIO COPIA PROVVEDIMENTO A SOPRINTENDENZA, REGIONE ED EVENTUALI ALTRI ENTI PUBBLICI INTERESSATI	UFF. TECNICO		TEMPESTIVO	OMISSIONE ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'INTERESSATO E DI TERZI

<p>RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI)</p>	<p>RICEZIONE ISTANZA ANCHE IN MODALITÀ TELEMATICA, RILASCIO RICEVUTA E REGISTRAZIONE NEGLI ARCHIVI INFORMATICI DELL'UFFICIO</p>	<p>SPORTELLINO UNICO EDILIZIA</p>	<p>DPR 380/2001 D.LGS.42/2004 E SS.MM.II. D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31</p>		<p>ALTERAZIONE DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO DELL'ISTANZA</p>
	<p>ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP</p>	<p>UFF. TECNICO</p>	<p>ARTT. 4-5 L. 241/1990</p>	<p>ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA</p>	<p>DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA</p>
	<p>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</p>	<p>UFF. TECNICO</p>	<p>ARTT. 146, 149 DEL D.LGS.42/2004 E SS.MM.II. D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31</p>	<p>ENTRO 10 GIORNI DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA</p>	<p>MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DEI FATTI DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE</p>
	<p>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</p>	<p>UFF. TECNICO</p>	<p>D.LGS.42/2004 E SS.MM.II. D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31</p>	<p>ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA O DALLA RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE.</p>	<p>FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLA REALTÀ MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE</p>

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 SOPRINTENDENZA, REGIONE ED EVENTUALI ALTRI ENTI PUBBLICI INTERESSATI	UFF. TECNICO		TEMPESTIVO	OMISSIONE ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'INTERESSATO E DI TERZI
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 ARMONIZZATO	UFFICIO FINANZIARIO E CONSIGLIO COMUNALE	PARTE II DEL D.LGS. N. 267/2000	ENTRO IL 31 DICEMBRE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE 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

AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

<p>DETERMINAZIONE ANALITICA DEL CANONE DI CONCESSIONE</p>	<p>UFFICIO FINANZIARIO</p>	<p>REGOLAMENTO COMUNALE</p>	<p>ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</p>	<p>OMESSA O ALTERATA APPLICAZIONE DELLE TARIFFE STABILITE CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA E/O DI NORME REGOLAMENTARI AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE</p>
<p>EMANAZIONE PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO O DINIEGO DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE</p>	<p>UFFICIO FINANZIARIO</p>	<p>LEGGE GENERALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO N. 241/1990 E REGOLAMENTO COMUNALE</p>	<p>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</p>	<p>DIFFORMITÀ DALLE RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA O MANCATO RISPETTO DEL TERMINE AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE</p>
<p>RISCOSSIONE DEL CANONE</p>	<p>UFFICIO FINANZIARIO</p>	<p>REGOLAMENTO COMUNALE</p>	<p>ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI OCCUPAZIONE</p>	<p>MANCATA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE O MANCATO RISPETTO DEI TERMINI AL FINE DI FAVORIRE ILLEGGITTIMAMENTE 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</p>
<p>CONTROLLO E VIGILANZA SULLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO PRESENTI SUL TERRITORIO</p>	<p>POLIZIA MUNICIPALE</p>	<p>REGOLAMENTO COMUNALE</p>		<p>OMESSO, ARTIFICIOSO O DIFETTOSO CONTROLLO AL FINE DI FAVORIRE ILLEGGITTIMAMENTE SPECIFICI SOGGETTI PRIVATI</p>

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
AUTORIZZAZIONE PUBBLICI SPETTACOLI				
COMUNICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO/AREA/SETT ORE TECNICO	ART 20 DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETT ORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO
ISTRUTTORIA: VERIFICA PRESUPPOSTI E CONDIZIONI PER IL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ART 20 DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETT ORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO.

PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO

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 DI AREA/SETTORE/SERVIZIO	ART 28BIS DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO.
COMUNICAZIONE DEL PERMESSO DI COSTRUIRE	SPORTELLO UNICO EDILIZIA	ART 20 DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO.

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
		PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITÀ SULLE QUALI I SOGGETTI INTERESSATI RICHIEDONO IL CONTRIBUTO. INDIVIDUAZIONE DEI - AMBITTI 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.	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.	SERVIZIO COMPETENTE	DELIBERA ANAC 32/2016 PARAGRAFO 10	REGOLAMENTO COMUNALE	CARENZA DI TRASPARENZA NELLE PROCEDURE. MANCATO RISPETTO DEI PRINCIPI DI LIBERA CONCORRENZA E DI PARITÀ DI TRATTAMENTO
	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)	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE CON RISCONTRO SULLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	REGOLAMENTO COMUNALE	DISCREZIONALITÀ ASSOLUTA NEL RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI ED ASSENZA DI CRITERI DI ATTRIBUZIONE E QUANTIFICAZIONE.
		FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E DETERMINAZIONE DEL QUANTUM DEL CONTRIBUTO IN BASE ALL'ORDINE DEI PUNTEGGI CONSEGUITI	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	REGOLAMENTO COMUNALE	
		CONTROLLO FINALIZZATO ALLA VERIFICA DELL'EFFETTIVO IMPIEGO DEI CONTRIBUTI PER IL PERSEGUIMENTO DELLE FINALITÀ PER CUI SONO STATI STANZIATI, DELLE MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DEL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE - DELIBERA ANAC 32/2016 PARAGRAFO 10	REGOLAMENTO COMUNALE	EROGAZIONE CONTRIBUTI NON RISPONDENTI ALLE FINALITÀ DELL'ENTE.
		PUBBLICAZIONE DATI RELATIVI AGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI (VANTAGGIO ECONOMICO SUPERIORE AI MILLE €)	SERVIZIO COMPETENTE	ARTT.26 E 27 D. LGS 33/2013	TEMPESTIVAMENTE E COMUNQUE PRIMA DELLA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME OGGETTO DEL BENEFICIO (LA PUBBLICAZIONE È CONDIZIONE DI EFFICACIA DEI PROVVEDIMENTI CHE DISPONGONO LE CONCESSIONI)	
		LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE CONTRIBUTO	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	60GG	
		VERIFICA RENDICONTI E CONTESTUALE VERIFICAZIONE 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	
		ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		ARBITRIABILITÀ NELLA SCELTA DELLE STRUTTURE; PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON

ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO	L. N. 328/2000		MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		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 SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA

CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHESTE
	CONCESSIONE	ORGANO POLITICO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	
	LIQUIDAZIONE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			
CONTRIBUTI ECONOMICI PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHESTE
	CONCESSIONE	ORGANO POLITICO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	
	LIQUIDAZIONE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			
CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHESTE
	CONCESSIONE	ORGANO POLITICO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	
	LIQUIDAZIONE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			
CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHESTE
	CONCESSIONE	ORGANO POLITICO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	
	LIQUIDAZIONE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			
	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO			MANCATA PREVISIONE REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
	PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE BANDO	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO			MANCATA PREVISIONE CONTENUTO E REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO		TERMINI PREVISTI NEL BANDO	
	NOMINA COMMISSIONE	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO			IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP	APPROVAZIONE GRADUATORIA	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	ACCERTAMENTO REQUISITI	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO			ARBITRARIETÀ O DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DEI REQUISITI
	ASSEGNAZIONE ALLOGGIO	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO			
	STIPULA CONTRATTO	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO			
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI PROPRIETÀ COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO			
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; ARBITRARIETÀ O DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	ASSEGNAZIONE ALLOGGIO	ORGANO POLITICO			
	STIPULA CONTRATTO	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO			
ASSEGNO DI MATERNITÀ	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO	L. N. 488/1999; DPCM N. 452/2000; D.LGS. N. 151/2001	ENTRO SEI MESI DALLA NASCITA DEL BAMBINO O DALLEFFETTIVO INGRESSO IN FAMIGLIA DEL MINORE ADOTTATO O IN AFFIDO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	CONCESSIONE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		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 SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI	PREDISPOSIZIONE A APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO	L. N. 448/1998; DPCM N. 452/2000; D.LGS. N. 151/2001		MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		ENTRO IL 31 GENNAIO DELL'ANNO SUCCESSIVO A QUELLO PER IL QUALE È RICHIESTO L'ASSEGNO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	CONCESSIONE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO		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 SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE	SEGNALAZIONE DELLO STATO DI ABBANDONO DI MINORI	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO NEL REGOLAMENTO	ART. 9, COMMA 1, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALLA L. 149/01	TEMPESTIVO	MANCANZA EFFETTIVI DEI REQUISITI DELLO STATO DI ABBANDONO
	APERTURA DEL PROCEDIMENTO PER LA DICHIARAZIONE DI ADOTTABILITÀ				
	ADOZIONE DELLE INIZIATIVE OPPORTUNE IN CASO DI EVENTUALE SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ADOTTABILITÀ	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO NEL REGOLAMENTO	ART. 14, COMMA 2, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 13 L. 149/01	TEMPESTIVO	MANCATA ADOZIONE DELLE MISURE PER LE QUALI ERA STATA DISPOSTA LA SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ADOTTABILITÀ
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI ADOTTABILITÀ				
	RICEZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI ADOTTABILITÀ DEL MINORE	UFFICIALE STATO CIVILE			
	AVVIO INDAGINI PER LA RICERCA DEI GENITORI ADOTTANTI DA PARTE DEL TRIBUNALE	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO NEL REGOLAMENTO	ART. 22, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 19 L. 149/01	TEMPESTIVO	POSSIBILITÀ DI FAVORIRE INMOTIVATAMENTE ALCUNI RICHIEDENTI PIUTTOSTO CHE ALTRI

ADOZIONE LEGITTIMANTE MINORE ITALIANO	CONCLUSIONE INDAGINI PER LA RICERCA DEI GENITORI ADOTTANTI	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO NEL REGOLAMENTO	ART. 22, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 19 L. 149/01	ENTRO CENTOVENTI GIORNI	POSSIBILITÀ DI FAVORIRE IMMOTIVAMENTE ALCUNI RICHIEDENTI PIUTTOSTO CHE ALTRI
	PROVVEDIMENTO DI AFFIDO PREADOTTIVO				
	ISCRIZIONE ANAGRAFICA NELLA FASE DI AFFIDO PREADOTTIVO	UFFICIO ANAGRAFE		TEMPESTIVO	
	CONTROLLO DURANTE IL PERIODO DI AFFIDO PREADOTTIVO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO NEL REGOLAMENTO	ART. 23, COMMA 8, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 19 L. 149/01	DURANTE L'INTERO PERIODO DI AFFIDO PREADOTTIVO	MANCATA SEGNALAZIONE DI FATTI RILEVANTI AI FINI DELLA DISPONENDO ADOZIONE ALLO SCOPO DI FAVORIRE LA FAMIGLIA ADOTTANDA. SEGNALAZIONE DI EVENTI NON CONFORMI AL VERO PER TENTARE L'ADOZIONE IN FAVORE DI ALTRE FAMIGLIE
	PROVVEDIMENTO DI ADOZIONE E SUA TRASMISSIONE				
	ANNOTAZIONE DELLA SENTENZA CHE PRONUNCIA L'ADOZIONE SULL' ATTO DI NASCITA DEL MINORE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	ART. 26 L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 22 L. 149/01 – ART. 314 C. P. C., COME MODIFICATO DALL'ART. 31, L. 149/01	TEMPESTIVO	MANCATA ANNOTAZIONE
	RILASCIO DI ATTESTAZIONE DI STATO CIVILE, CON ESCLUSIONE DI QUALSIASI RIFERIMENTO AI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	ART. 28, COMMA 2, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	INSERIMENTO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI
	RIFIUTO A RILASCIARE NOTIZIE SUI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DI STATO CIVILE/UFFICIO ANAGRAFE	ART. 28, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	RILASCIO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI DELL'ADOTTATO
ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MINORE ITALIANO	SENTENZA DI ADOZIONE E SUA TRASMISSIONE				
	ANNOTAZIONE DELLA SENTENZA CHE PRONUNCIA L'ADOZIONE SULL' ATTO DI NASCITA DEL MINORE, EVENTUALMENTE SECONDO LE DISPOSIZIONI DECISE DAL TRIBUNALE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	ART. 26 L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 22 L. 149/01 – ART. 314 C. P. C., COME MODIFICATO DALL'ART. 31, L. 149/01	TEMPESTIVO	
	RILASCIO DI ATTESTAZIONE DI STATO CIVILE, CON ESCLUSIONE DI QUALSIASI RIFERIMENTO AI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DI STATO CIVILE	ART. 28, COMMA 2, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	INSERIMENTO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI
	RIFIUTO A RILASCIARE NOTIZIE SUI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DI STATO CIVILE/UFFICIO ANAGRAFE	ART. 28, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	RILASCIO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI DELL'ADOTTATO
ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MAGGIORENNE	SENTENZA DI ADOZIONE E SUA TRASMISSIONE				
	ANNOTAZIONE DELLA SENTENZA CHE PRONUNCIA L'ADOZIONE SULL' ATTO DI NASCITA DEL MINORE, EVENTUALMENTE SECONDO LE DISPOSIZIONI DECISE DAL TRIBUNALE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	ART. 26 L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 22 L. 149/01 – ART. 314 C. P. C., COME MODIFICATO DALL'ART. 31, L. 149/01	TEMPESTIVO	
	RILASCIO DI ATTESTAZIONE DI STATO CIVILE, CON ESCLUSIONE DI QUALSIASI RIFERIMENTO AI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DI STATO CIVILE	ART. 28, COMMA 2, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	INSERIMENTO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI
	RIFIUTO A RILASCIARE NOTIZIE SUI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DI STATO CIVILE/UFFICIO ANAGRAFE	ART. 28, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	RILASCIO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI DELL'ADOTTATO

AFFIDAMENTO FAMILIARE MINORI	PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, CON SPECIFICAZIONE DEI TEMPI E DEI MODI DELL'ESERCIZIO DEI POTERI RICONOSCIUTI ALL'AFFIDATARIO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 1, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TEMPESTIVO	AFFIDAMENTO DISPOSTO AL SOLO FINE DI DIMINUIRE I COSTI SOSTENUTI DALLA FAMIGLIA DI ORIGINE O, NEL CASO IN CUI SIA PREVISTA L'EROGAZIONE DI MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO, PER AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA. PREVISIONE NEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO DI SPECIFICHE DISPOSIZIONI TESE UNICAMENTE AD AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA. EVENTO RISCHIOSO MOLTO RIDOTTO A
	TRASMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO AL GIUDICE TUTELARE COMPETENTE	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 1, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TEMPESTIVO	
	INDIVIDUAZIONE FAMIGLIA AFFIDATARIA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	PREVISIONE REGOLAMENTARE COMUNALE, SE ESISTENTE	TEMPESTIVO	SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI SIA PREVISTA L'EROGAZIONE DI MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO IN FAVORE DELL'AFFIDATARIO, INDIVIDUAZIONE DI CRITERI TESI A FAVORIRE ALCUNE FAMIGLIE AFFIDATARIE RISPETTO AD ALTRE
	EROGAZIONE MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 5, COMMA 4, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 5 L. 149/01 - SPECIFICHE PREVISIONI LEGISLATIVE NAZIONALI O REGIONALI, OVVERO DI DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	A SECONDA DI QUANTO PREVISTO DA SPECIFICHE PREVISIONE LEGISLATIVE NAZIONALI O REGIONALI, OVVERO DA DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	INDIVIDUAZIONE DI CRITERI TESI A FAVORIRE ALCUNE FAMIGLIE AFFIDATARIE RISPETTO AD ALTRE. DETERMINAZIONE DI CRITERI UNIFORMI PER FAR AVVENIRE L'AFFIDAMENTO, SENZA TENERE IN ALCUN CONTO IL CARICO E IL REDDITO FAMILIARE DEI SINGOLI AFFIDATARI
	ASSISTENZA E VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI AFFIDAMENTO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TUTTO IL PERIODO DI DURATA DELL'AFFIDAMENTO	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA O DI VIGILANZA REALIZZATA IN MANIERA ARTIFICIOSA TENDENTE A MANTENERE LA SITUAZIONE DELINEATA NEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO TESA A DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, AD AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA
	INFORMAZIONE AL GIUDICE TUTELARE COMPETENTE DI EVENTI DI PARTICOLARE RILEVANZA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	"SENZA INDUGIO" EX ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	OMISSIONE O RITARDO DELLA INFORMATIVA AL FINE DI MANTENERE O PROLUNGARE L'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, OTTENENDO COSÌ DI DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA

	RELAZIONE SEMESTRALE SUL PROGRAMMA DI ASSISTENZA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	OGNI SEI MESI	OMMISSIONE REDAZIONE, OMESSA TRASMISSIONE, RITARDO NELLA REDAZIONE O NELLA TRASMISSIONE DELLA RELAZIONE AL FINE DI MANTENERE O PROLUNGARE L'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, OTTENENDO COSI DI DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI AVvantaggiare LA
	CESSAZIONE AFFIDAMENTO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 5, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TERMINE PREVISTO NEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO	
AFFIDAMENTO GIUDIZIARIO MINORI	INDIVIDUAZIONE FAMIGLIA AFFIDATARIA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	SECONDO PREVISIONE REGOLAMENTARE, SE ESISTENTE	TEMPESTIVO	SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI SIA PREVISTA L'EROGAZIONE DI MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO IN FAVORE DELL'AFFIDATARIO, INDIVIDUAZIONE DI CRITERI TESI A FAVORIRE ALCUNE FAMIGLIE
	EROGAZIONE MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 5, COMMA 4, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 5 L. 149/01 - SPECIFICA DISPOSIZIONE REGOLAMENTARE	A SECONDA DI QUANTO PREVISTO DA SPECIFICHE PREVISIONE LEGISLATIVE NAZIONALI O REGIONALI OVVERO DA DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	INDIVIDUAZIONE DI CRITERI TESI A FAVORIRE ALCUNE FAMIGLIE AFFIDATARIE RISPETTO AD ALTRE. DETERMINAZIONE DI CRITERI UNIFORMI PER FAR AVVENIRE L'AFFIDAMENTO, SENZA TENER IN ALCUN CONTO IL CARICO E IL REDDITO FAMILIARE DEI SINGOLI AFFIDATARI
	ASSISTENZA E VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI AFFIDAMENTO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TUTTO IL PERIODO DI DURATA DELL'AFFIDAMENTO	OMMISSIONE O RITARDO DELLA INFORMATIVA AL FINE DI MANTENERE O PROLUNGARE L'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, OTTENENDO COSI DI DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI AVvantaggiare LA FAMIGLIA AFFIDATARIA
	INFORMAZIONE AL TRIBUNALE DEI MINORENNI COMPETENTE DI EVENTI DI PARTICOLARE RILEVANZA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	"SENZA INDUGIO" EX ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	OMMISSIONE O RITARDO DELLA INFORMATIVA AL FINE DI MANTENERE O PROLUNGARE L'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, OTTENENDO COSI DI DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI AVvantaggiare LA FAMIGLIA AFFIDATARIA

		RELAZIONE SEMESTRALE SUL PROGRAMMA DI ASSISTENZA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3. L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	OGNI SEI MESI	OMMISSIONE REDAZIONE, OMESSA TRASMISSIONE, RITARDO NELLA REDAZIONE O NELLA TRASMISSIONE DELLA RELAZIONE AL FINE DI MANTENERE O PROLUNGARE L'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, OTTENENDO COSI DI DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI AVVANTAGGIARE LA		
		CESSAZIONE AFFIDAMENTO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 5. L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TERMINE PREVISTO NEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO			
SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI	PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASessantacinquenni.	PIANIFICAZIONE/STABILIMENTO IN BILANCIO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA		DUP /BILANCIO DI PREVISIONE			
		RICEZIONE DOMANDE						
		VERIFICA ESISTENZA IN VITA RICHIEDENTE						
		VERIFICA ETA' DEL RICHIEDENTE						
		VERIFICA STATO DI RICOVERO					ERRONEA PERCEZIONE DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE-FAMILIARE CON ATTESTAZIONE ESISTENZA REQUISITO PUR IN ASSENZA DELLO STESSO	
		VERIFICA ISEE						
		REDAZIONE ATTO CONCESSORIO CON QUANTIFICAZIONE QUOTA RETTA A CARICO DEL COMUNE			ART. 3 SEPTIES DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 DICEMBRE 1992, N. 502; D.P.C.M. 14 FEBBRAIO 2001 D.P.C.M. 5 DICEMBRE 2013 N. 159 NORMATIVA REGIONALE		REDAZIONE CRIPITICA DELL'ATTO CONCESSORIO CON RICONOSCIMENTO DI QUOTA NON SPETTANTE O SPETTANTE IN MISURA INFERIORE AL DOVUTO	
		COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE E ALLA RSA DELLA QUOTA RETTA A CARICO DEL COMUNE	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI					
		LIQUIDAZIONE QUOTA SU PRESENTAZIONE FATTURA						
		PRESENTAZIONE ALL'ECAD/REGIONE DEL RENDICONTO DELLE SOMME CORRISPOSTE ALLA RSA					UTILIZZO DI CRITERI ANOMALI O ARTEFATTI FINALIZZATI ALLA LIQUIDAZIONE IMPORTO NON DOVUTO O SUPERIORE AL DOVUTO	
							INCOERENZA TRA I DATI RENDICONTATI E LA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA	
						ENTRO IL 30 APRILE DELL'ANNO SUCCESSIVO		
		SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI	PIANIFICAZIONE/STABILIMENTO IN BILANCIO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			DUP /BILANCIO DI PREVISIONE	
			DEFINIZIONE CRITERI/TEMPISTICH E/MODALITA' PRESENTAZIONE RICHIESTE					
PUBBLICAZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE						MANCANZA DI ADEGUATA PUBBLICITA'		
RICEZIONE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE								
VERIFICA RESIDENZA								
VERIFICA REQUISITO ANAGRAFICO: ETÀ SUPERIORE A 65 ANNI O STATUS DI PENSIONATO					SCADUTI I TERMINI PREVISTI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	ERRONEA PERCEZIONE DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE-FAMILIARE CON ATTESTAZIONE ESISTENZA REQUISITO PUR IN ASSENZA DELLO		
VERIFICA ISEE								
REDAZIONE ATTO CONCESSORIO CON QUANTIFICAZIONE QUOTA QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI					REDAZIONE CRIPITICA DELL'ATTO CONCESSORIO CON RICONOSCIMENTO DI QUOTA NON SPETTANTE O SPETTANTE IN MISURA SUPERIORE AL DOVUTO		
LIQUIDAZIONE QUOTA ALLA STRUTTURA RICETTIVA					UTILIZZO DI CRITERI ANOMALI O ARTEFATTI FINALIZZATI ALLA LIQUIDAZIONE IMPORTO NON DOVUTO O SUPERIORE AL DOVUTO			
VERIFICA EFFETTIVA PARTECIPAZIONE AL SOGGIORNO				SUCCESSIVAMENTE ALLA DATA DI SOGGIORNO				

		DELIBERA DI G.C. DI INDIRIZZO	UFFICI E ORGANO POLITICO	COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA, LEGGE REGIONALE, REGOLAMENTO REGIONALE, EV. REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED ALTRI VANTAGGI	DUP- BILANCIO DI PREVISIONE	
		PROGETTO DI INCLUSIONE E SUCCESSIVA APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE	SETTORE AMMINISTRATIVO-SERVIZI SOCIALI	DELLA REPUBBLICA, LEGGE REGIONALE, REGOLAMENTO REGIONALE, EV. REGOLAMENTO	DELIBERA DI GIUNTA COMUNELE	
	PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE CON CORRESPONSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO	AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE	SETTORE AMMINISTRATIVO-SERVIZI SOCIALI	COMUNALE PER LA CORRESPONSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI ED ALTRI VANTAGGI	REGOLAMENTO	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI
		FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	COMMISSIONE	REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CORRESPONSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI ED ALTRI VANTAGGI	AVVISO PUBBLICO	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ
SERVIZI DI INTEGRAZIONE DI CITTADINI STRANIERI	SERVIZIO ACCOGLIENZA PER I RIFUGIATI	DELIBERA DI G.C. DI ADESIONE ALLO SPRAR	UFFICI E ORGANO POLITICO		DUP	ALL'ELUSIONE DELLE REGOLE DI EVIDENZA PUBBLICA MEDIANTE INDICAZIONE DI UTILIZZO DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO LADDOVE NON NE RICORRANO I PRESUPPOSTI
		ELABORAZIONE BANDO DI GARA PER LA SELEZIONE DEL SOGGETTO TERZO	SETTORE AMMINISTRATIVO-SERVIZI SOCIALI	D.LGS 50/2016, D.M 10 AGOSTO 2016	DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE	BANDO "SARTORIALE": ABUSO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO CONTRATTUALE AL FINE DI ELUDERE LE DISPOSIZIONI SULLA SCELTA DEL TIPO DI PROCEDURA
		VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PERVENUTE IN RISPOSTA AL BANDO	CUC- COMMISSIONE	D.LGS 50/2016	AVVISO PUBBLICO	INOSSERVANZA DELLE REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA ED IMPARZIALITÀ NELLA PROCEDURA
		AGGIUDICAZIONE GARA	CUC- COMMISSIONE	D.LGS 50/2016	D.LGS 50/2016	
		NOMINA REVISORE CONTABILE AD HOC	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	D.M. 10 AGOSTO 2016	D.M. 10 AGOSTO 2016	ABUSO DI DISCREZIONALITÀ NELLA SCELTA DEL SOGGETTO AFFIDATARIO
MEDIAZIONE CULTURALE		RACCOLTA DEL BISOGNO PRESSO I CENTRI DI AGGREGAZIONE ALL'INTERNO DEI COMUNI	UFFICI			
		DELIBERA DI G.C. DI INDIRIZZO PER L'AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE CULTURALE	GIUNTA - SEGRETARIO	D.LGS 50/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SULL'AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI		ABUSO DI DISCREZIONALITÀ NELLA SCELTA DEL SOGGETTO AFFIDATARIO; RIPIETITIVITÀ NELL'AFFIDARE L'INCARICO AL MEDESIMO SOGGETTO; MANCATO UTILIZZO DELL'ALBO, OVE PREVISTO DA APPOSITO REGOLAMENTO
		AVVISO DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DELL'INCARICO DI MEDIATORE CULTURALE				
		SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (EVENTUALE SE NON GESTITO CON PERSONALE ESTERNO)	SERVIZIO SOCIALE	D.LGS. N. 50/2016	TERMINI DI LEGGE	SI RICHAMA ALL'AREA DI RISCHIO N. 2

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO	ORGANI POLITICO DI VERTICE	D.LGS. 267/2000, L. 241/1990 - L. 104/1992 - L.R. FVG 41/1996 - L.R. FVG 6/2006, ART. 6, C. 1, LETT. B) E C. 2, LETT. B).			
	FISSAZIONE TARIFFA ORARIE CON DELIBERAZIONE DI G.C.	SERVIZIO SOCIALE	D.LGS. N. 267/2000	TERMINI DI LEGGE (PRIMA DELL'ADOZIONE DEL BILANCIO)		
	ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER UTILIZZO DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'UTENTE	SERVIZIO SOCIALE		30 GG.	ERRATA VALUTAZIONE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ/BISOGNO	
	VALUTAZIONE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ AL SERVIZIO	SERVIZIO SOCIALE			ERRATA INDIVIDUAZIONE DELLA TIPOLOGIA DI INTERVENTI	
	DEFINIZIONE DI UN PIANO INDIVIDUALIZZATO DI INTERVENTO	SERVIZIO SOCIALE				
	ATTIVAZIONE SERVIZIO PER L'UTENTE	SERVIZIO SOCIALE				
	EMISSIONE FATTURA A CARICO UTENTI	SERVIZIO FINANZIARIO	D.LGS. N. 267/2000 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ			
	SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI (CONTRIBUTI PER PAGAMENTO DI SERVIZI INDIVIDUALI DI TRASPORTO O RISTORO DELLE SPESE SOSTENUTE)	ADOZIONE REGOLAMENTO DI FISSAZIONE CRITERI PER EROGAZIONE CONTRIBUTI E RIMBORSI SPESE	ORGANI POLITICO DI VERTICE	D.LGS. 267/2000, L. 241/1990 - L. 104/1992 - L.R. FVG 41/1996		FISSAZIONE CRITERI NON OGGETTIVI E NON CORRELATI ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO
		DOMANDE DI CONTRIBUTO IN OTTEMPERANZA ALLE MODALITÀ PREVISTE DAL REGOLAMENTO	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO	TERMINE PREVISTO DA REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI
		ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA PRESENTATA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO - L. 241/1990		ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO FINALE NON COERENTE CON ISTRUTTORIA / CONCESSIONE CONTRIBUTO A SOGGETTI NON AVENTI DIRITTO O NON CONCESSIONE AD AVVENTI DIRITTO
PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO/DINEGO DELLA MISURA RICHIESTA		SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO - L. 241/1990		EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO/PROVVEDIMENTO FINALE	
EROGAZIONE MISURA ECONOMICA RICHIESTA	SERVIZIO SOCIALE/SERVIZIO FINANZIARIO	D.LGS. N. 267/2000				
TRASPORTO COLLETTIVO MINORI E PERSONE DISABILI	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO (EVENTUALE SE NON GESTITO CON PERSONALE AUTODIAGNOSTICATO)	SERVIZIO SOCIALE	D.LGS. N. 50/2016	TERMINI DI LEGGE	SI RICHAMA ALL'AREA DI RISCHIO N. 2	
	ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO	ORGANI POLITICO DI VERTICE	D.LGS. 267/2000, L. 241/1990 - L. 104/1992 - L.R. FVG 41/1996		FISSAZIONE CRITERI NON OGGETTIVI E NON CORRELATI ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO	
	FISSAZIONE TARIFFA ORARIE CON DELIBERAZIONE DI G.C.	SERVIZIO SOCIALE	D.LGS. N. 267/2000	TERMINI DI LEGGE (PRIMA DELL'ADOZIONE DEL BILANCIO)		
	ACQUISIZIONE DOMANDE PER EROGAZIONE DEL SERVIZIO	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO - L. 241/1990	TERMINE PREVISTO DA REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI	
	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA PRESENTATA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO - L. 241/1990		ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO FINALE NON COERENTE CON ISTRUTTORIA / CONCESSIONE CONTRIBUTO A SOGGETTI NON AVENTI DIRITTO O NON CONCESSIONE AD AVVENTI DIRITTO	
	PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO/DINEGO DELLA MISURA RICHIESTA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO - L. 241/1990		EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO/PROVVEDIMENTO FINALE	
	EROGAZIONE SERVIZIO RICHIESTO	SERVIZIO SOCIALE				
	EMISSIONE FATTURA A CARICO UTENTI CON LE TEMPORISTICHE PREVISTE	SERVIZIO SOCIALE/SERVIZIO FINANZIARIO	D.LGS. N. 267/2000 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ			
SERVIZI PER DISABILI	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI DI PERTINENZA COMUNALE	ORGANO POLITICO	L. 1035/1972 ; LEGGE REGIONALE; REGOLAMNETO COMUNALE		MANCANZA DI REGOLAMENTI SPECIFICI	
	PREDISPOSIZIONE BANDO	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	CRITERI CHE PRIVILEGIANO IMMOTIVATAMENTE ALCUNE CATEGORIE	
	PUBBLICAZIONE BANDO	AREA TECNICA		ALMENO 30 GIORNI	TERMINI DI PUBBLICAZIONE RIDOTTI	
	ISTRUTTORIA DOMANDE PRESENTATE	AREA TECNICA		SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI	

ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI DI PERTINENZA COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA	FORMAZIONE GRADUATORIE PROVVISORIA	COMMISSIONE		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE
	ESAME EVENTUALI RICORSI	COMMISSIONE		SCADUTI I TERMINI PER PRESENTARE RICORSO	PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE.
	FORMAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA	COMMISSIONE		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	
	ASSEGNAZIONE	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	PROVVEDIMENTO NON COERENTE CON GRADUATORIA
	STIPULA CONTRATTO	SEGRETARIO COMUNALE			
	TRASMISSIONE ALLA SEGRETERIA PER REGISTRAZIONE ATTO IN REPERTORIO	SEGRETARIO COMUNALE		DOPO LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO	
	TRASMISSIONE AGENZIA ENTRATE	SEGRETARIO COMUNALE		ENTRO 20 GIORNI DALLA SOTTOSCRIZIONE	
	FONDO SOCIALE AFFITTI	ADOZIONE DELLA DELIBERA DI ADESIONE AL BANDO REGIONALE CON RELATIVO ONERE DI COMPARTICIPAZIONE	ORGANO POLITICO	LEGGE 431/1998	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO ANNUALE		AREA TECNICA			TERMINI DI PUBBLICAZIONE RIDOTTI
ISTRUTTORIA DOMANDE PRESENTATE		AREA TECNICA		SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI
FORMAZIONE GRADUATORIA		COMMISSIONE		TERMINI PREVISTI DAL BANDO O DA NORMA DI LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE
ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013	PUBBLICAZIONE BANDO	AREA SERVIZI SOCIALI	D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DEGLI IMPORTI, NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	ENTRO UN TERMINE RAGIONEVOLE (30 GIORNI) E/O TERMINE SPECIFICO PREVISTO DALLA REGIONE	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI E/O NON CONFORMI ALLE DISPOSIZIONI
	ESAME DOMANDE	AREA SERVIZI SOCIALI	D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DELL'IMPORTO E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI NEL BANDO	DISOMOGENEITÀ NELLE VALUTAZIONI
	APPROVAZIONE GRADUATORIA	AREA SERVIZI SOCIALI	D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DELL'IMPORTO E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI NEL BANDO	
	RICHIESTA ALLA REGIONE DEL FABBISOGNO SULLA BASE DELLA PRECEDENTE ISTRUTTORIA		D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DEGLI IMPORTI E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI NEL BANDO	
	EROGAZIONE DIRETTA DEL CONTRIBUTO	AREA SERVIZI SOCIALI / AREA FINANZIARIA	D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DEGLI IMPORTI E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI NEL BANDO	
	RELAZIONE DELL'UFFICIO INTERESSATO ANCHE CON RIFERIMENTO AI SERVIZI SOCIALI	AMMINISTRATIVO/SERVIZI SOCIALI		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	
	CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	AMMINISTRATIVO/SERVIZI SOCIALI		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE
	LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO CONTRIBUTO AGLI AVENTI TITOLO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE
INSERIMENTO IN CENTRI DIURNI E RICOVERI DI SOLLIEVO	ADOZIONE REGOLAMENTO PER ACCESSO AL SERVIZIO	SERVIZIO SOCIALE	LEGGE 328/2000 LEGGI REGIONALI		FISSAZIONE CRITERI NON OGGETTIVI
	EROGAZIONE DEL SERVIZIO CON ESTERNALIZZAZIONE	SERVIZIO SOCIALE			PRESSIONE DELLA FAMIGLIA
	ACQUISIZIONE DOMANDE PER EROGAZIONE DEL SERVIZIO	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO . L. 241/1990		
	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA PRESENTATA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO . L. 241/1990		ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI
	PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO/DINI EGO DELLA MISURA RICHIESTA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO . L. 241/1990	TERMINE PREVISTO DA REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO FINALE NON COERENTE CON ISTRUTTORIA / CONCESSIONE CONTRIBUTO A SOGGETTI NON AVENTI DIRITTO O NON CONCESSIONE AD AVENTI DIRITTO

	EROGAZIONE SERVIZIO RICHIESTO	SERVIZIO SOCIALE			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO/PROVVEDIMENTO FINALE
	EMISSIONE FATTURA A CARICO UTENTI CON LE TEMPORANEE PREVISI	SERVIZIO SOCIALE/SERVIZIO FINANZIARIO	D.LGS. N. 267/2000 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ		
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	
	CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	AMMINISTRATIVO/SERVIZI SOCIALI		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE
	LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO CONTRIBUTO AGLI AVENTI TITOLO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE
SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTÀ	REDDITO INCLUSIONE SOCIALE/ SIA (FINO AL 2017, DAL 2018 SOSTITUITO DAL REI). SI PRECISA CHE LE DOMANDE PERVENUTE OLTRE IL 31 OTTOBRE 2017 NON SONO PIÙ ACCETTABILI OVE SUSSISTANO I REQUISITI PER LA RICHIESTA DEL REI				
	OBBIETTIVO OPERATIVO	UFFICI E ORGANO POLITICO	D LGS 118 DEL 2001	DUP	
	RICEZIONE DOMANDE SOGGETTI AVENTI DIRITTO	AREA SERVIZI SOCIALI	ART. 3, COMMA 1 LETT. A) D.I. 26/05/2016		
	COMUNICAZIONE AL SOGGETTO ATTUATORE DELLE RICHIESTE DI BENEFICIO PERVENUTE	AREA SERVIZI SOCIALI	ART. 3 COMMA 1 LETT. B) D.I. 26/05/2016	ENTRO 15 GG LAVORATIVI DALLA RICHIESTA	MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE
	CONTROLLI SUL POSSESSO DEI REQUISITI	AREA SERVIZI SOCIALI	ART. 3 COMMA 1 LETT. D) D.I. 26/05/2016	ENTRO 15 GIORNI DALLA RICEZIONE DELLE DOMANDE CON RIFERIMENTO AI REQUISITI DI CUI AL COMMA 2 DELL'ART. 4; CON RIFERIMENTO AI RESTANTI REQUISITI DOPO LA RICEZIONE DELLA COMUNICAZIONE DA PARTE DEL SOGGETTO ATTUATORE DELL'ELENCO DEI NUCLEI FAMILIARI CHE SODDISFANO I REQUISITI PREVISTI PER I QUALI IL SOGGETTO ATTUATORE PREVEDE IL BENEFICIO	SUPERFICIALITÀ NEL CONTROLLO DEI REQUISITI
	PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO PERSONALIZZATO VOLTO AL SUPERAMENTO DELLE CONDIZIONI DI POVERTÀ, AL REINSERIMENTO LAVORATIVO E ALL'INCLUSIONE SOCIALE	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	ART. 3 COMMA 2 D.I. 26/05/2016	ENTRO LA FINE DEL BIMESTRE SUCCESSIVO A QUELLO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	
	AVVIAMENTO FLUSSI INFORMATIVI CON LO SGATE	AREA SERVIZI SOCIALI	DECRETO INTERMINISTERIALE 26 MAGGIO 2016 E 16 MARZO 2017		
	RICEZIONE DELLA RICHIESTA DI TRASFORMAZIONE DI SIA IN REI SECONDO LE MODALITÀ DI CUI AL PAR. 4 DELLA CIRCOLARE INPS 172/2017	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	D. LGS 147/2017 E CIRCOLARE INPS 172/2017		
SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTÀ	OBBIETTIVO OPERATIVO	UFFICI E ORGANO POLITICO	D LGS 118 DEL 2001	DUP	
	ADOZIONE DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE IN ATTUAZIONE DELL' ATTO DI PROGRAMMAZIONE O DEL PIANO REGIONALE PER LA LOTTA ALLA POVERTÀ	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 13, COMMA 2, LETT. D) DEL D. LGS. 147 DEL 15/09/2017 E CIRCOLARE INPS N. 172 DEL 22/11/2017		
	PROMOZIONE DI CAMPAGNE INFORMATIVE TRA I POTENZIALI BENEFICIARI E INIZIATIVE VOLTE AL COINVOLGIMENTO DEI SOGGETTI DEL SETTORE, DI CUI ALLA LEGGE N. 106 DEL 2016, DELLE PARTI SOCIALI DELLE FORZE PRODUTTIVE DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITÀ TERRITORIALE	UFFICI E ORGANO POLITICO	D LGS. 147 DEL 2017		

REDDITO INCLUSIONE - REI (DAL 1 GENNAIO 2018)	RICEZIONE DOMANDE SOGGETTI AVENTI DIRITTO COMPILATE SULLA BASE DEL MODELLO ALLEGATO ALLA CIRCOLARE 172/2017	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	D LGS 147 DEL 15/09/2017 E CIRCOLARE INPS N. 172 DEL 22/11/2017	A PARTIRE DAL 1 DICEMBRE 2017	MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE
	COMUNICAZIONE ALL'INPS DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL MODULO DI DOMANDA DEL REI	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	ART. 9 COMMA 3 D.LGS 147/2017	ENTRO 15 GG LAVORATIVI DALLA RICHIESTA	MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE
	VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI DI RESIDENZA E DI SOGGIORNO DI CUI ALL'ARTICOLO 3, COMMA 1, LETTERA A DEL D.LGS. 147 DEL 2017	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	ART. 9 COMMA 3 D.LGS 147/2017	ENTRO 15 GG LAVORATIVI DALLA RICHIESTA	SUPERFICIALITÀ NELLA VERIFICA
	COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLE VERIFICHE ALL'INPS	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	ART. 9 COMMA 3 D.LGS 147/2017	ENTRO 15 GG LAVORATIVI DALLA RICHIESTA	MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE
	PREDISPOSIZIONE DI UN'ANALISI PRELIMINARE VOLTA AD ORIENTARE, MEDIANTE COLLOQUIO CON IL NUCLEO FAMILIARE, LE SCELTE VOLTE ALLA DEFINIZIONE DEL PROCESSO PERSONALIZZATO	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	PAR. 7 CIRCOLARE 172/2017	ENTRO 25 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	SUPERFICIALITÀ NELL'ANALISI E/O MANCATO COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE
	EVENTUALE: SE LA SITUAZIONE DI POVERTÀ È CONNESSA IN VIA ESCLUSIVA ALLA SOLA DIMENSIONE LAVORATIVA	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	ART. 5, COMMA 5 DEL D.LGS 147/2017, PAR. 7 CIRCOLARE 172/2017		
	SOSTITUZIONE DEL PROGETTO CON IL PATTO DI SERVIZIO DI CUI ALL'ART. 20 DEL D.LGS. 150/2015 OVVERO DAL PROGRAMMA DI RICERCA INTENSIVA DI OCCUPAZIONE DI CUI ALL'ART. 23 DEL D. LGS. 150/2015				
EVENTUALE (OVE EMERGA LA NECESSITÀ DI SVILUPPARE UN QUADRO DI ANALISI APPROFONDITO) COSTITUZIONE DI UN EQUIPE MULTIDISCIPLINARE COMPOSTA DA UN OPERATORE SOCIALE IDENTIFICATO DAL SERVIZIO SOCIALE COMPETENTE E DA ALTRI OPERATORI IDENTIFICATI DAL SERVIZIO SOCIALE	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	ART. 5, DEL D.LGS 147/2017, PAR. 7 CIRCOLARE 172/2017			
PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO PERSONALIZZATO VOLTO AL SUPERAMENTO DELLE CONDIZIONI DI POVERTÀ, AL REINSERIMENTO LAVORATIVO E ALL'INCLUSIONE SOCIALE	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	ART. 6 COMMA 1 LETT. D) D.LGS. 147 DEL 2017 E CIRCOLARE INPS 172/2017	ENTRO 20 GIORNI LAVORATIVI DALLA DATA DELL'ANALISI PRELIMINARE	INADEGUATEZZA DEL PROGETTO	
COMUNICAZIONE ALL'INPS DI EVENTUALI FATTI DI CUI SI È VENUTA A CONOSCENZA CHE POTREBBERO DETERMINARE L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DI CUI AI COMMI DA 3 A 6 DELL'ART. 12 DEL D.LGS. 147/2017	AREA SERVIZI SOCIALI	ART. 12, COMMA 12 D.LGS. 147/2017	ENTRO 5 GIORNI DAL VERIFICARSI DELL'EVENTO		
ASSEGNI PER I NUCLEI FAMILIARI CON TRE O PIÙ FIGLI DI ETÀ INFERIORE AI 18 ANNI DA PARTE DI SOGGETTI AVENTI DIRITTO AL REI	RICEZIONE DOMANDE DA PARTE DI SOGGETTI AVENTI DIRITTO MEDIANTE LA COMPILAZIONE DEL QUADRO E) DEL MODULO DI DOMANDA ALLEGATO ALLA CIRCOLARE 172 DA PARTE DEI SOGGETTI AVENTI DIRITTO AL VERIFICA REQUISITI PER BENEFICIARE DELL'ASSEGNO	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	D LGS 147 DEL 15/09/2017 E CIRCOLARE INPS 172/2017	A PARTIRE DAL 1 DICEMBRE 2017	
	PROVVEDIMENTO CON IL QUALE SI NEGA O SI CONCEDE L'ASSEGNO	AREA SERVIZI SOCIALI	ART. 65 LEGGE 448 DEL 1998		MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE
	COMUNICAZIONE ALL'INPS DEL PROVVEDIMENTO E DEI DATI NECESSARI PER IL PAGAMENTO	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE	ART. 65 LEGGE 448 DEL 1998	45 GIORNI ANTECEDENTI ALLA SCADENZA DEGLI ASSEGNI (L'INPS EROGA DUE ASSEGNI, CISCUNO PER L'IMPORTO TOTALE DOVUTO PER IL SEMESTRE PRECEDENTE)	MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE

GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO	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			DELIBERA GIUNTA REGIONALE	
		GRADUATORIA AVENTI DIRITTO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM	30 GIORNI		COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA	INOSSERVANZA CRITERI NELLA REDAZIONE GRADUATORIA
		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					
	BORSE DI STUDIO	DELIBERA ORGANO POLITICO	ORGANO POLITICO				
		DETERMINA IMPEGNO DI SPESA- APPROVAZIONE AVVISO/BANDO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM			COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA	PREVISIONE DI REQUISITI PERSONALIZZATI
		PUBBLICAZIONE BANDO	RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI		D.LGS. 262/2007	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI
		ACQUISIZIONE DOMANDE PARTECIPAZIONE	RESP.PROCEDIMENTO			REGOLAMENTO DELL'ENTE	
		ISTRUTTORIA	RESP.PROCEDIMENTO			TUIR	
		APPROVAZIONE GRADUATORIA	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM	30 GIORNI		D.LGS. 63/2017	
		LIQUIDAZIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM				INOSSERVANZA CRITERI NELLA REDAZIONE GRADUATORIA
	RENDICONTAZIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM					
	AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSASCOLASTICA	RICOGNIZIONE BISOGNI PRESSO SCUOLE E FAMIGLIE	RESPONSABILE DEL PROC.				
		PROPOSTA DETERMINAZIONE TARIFFE RAPPORTATA A COSTO SERVIZIO A D.I.	UFFICI/ORGANI POLITICI			COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA	
		DELIBERA ORGANO POLITICO	ORGANO POLITICO	30 GIORNI		D.LGS. 63/2017	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI
		DETERMINA APPROVAZIONE AVVISO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM			REGOLAMENTO DELL'ENTE	RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI NON SPETTANTI
		PUBBLICAZIONE AVVISO	RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI			
		ACQUISIZIONE RICHIESTE RIDUZIONE E ISTRUTTORIA	RESP.PROCEDIMENTO			TUIR	
		RIMODULAZIONE PREVISIONI COPERTURA	RAG./ORGANO POLITICO				
		RICONOSCIMENTO RIDUZIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM				
		INCASSO PER VENDITA BUONI	ECONOMATO/UFFICI				
		RENDICONTAZIONE A CONSUNTIVO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO ORGANO POLITICO				
	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	RICOGNIZIONE BISOGNI PRESSO SCUOLE E FAMIGLIE	RESPONSABILE DEL PROC.				
PROPOSTA DETERMINAZIONE TARIFFE RAPPORTATA A COSTO SERVIZIO A D.I.		UFFICI/ORGANI POLITICI			COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA		
DELIBERA DETERMINAZIONE TARIFFE E CRITERI AGEVOLAZIONI AVVISO PUBBLICO E		ORGANO POLITICO			D.LGS. 63/2017	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI	
ACQUISIZIONE RICHIESTE DI AGEVOLAZIONE SU TARIFFE		RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI		REGOLAMENTO DELL'ENTE	RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI NON SPETTANTI	
ISTRUTTORIA RICHIESTE		RESP.PROCEDIMENTO					
RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI		RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO			TUIR		
RIMODULAZIONE PREVISIONI COPERTURA		RAG./ORGANO POLITICO					
INCASSO QUOTE		RESP.PROCEDIMENTO					
EROGAZIONE DEL SERVIZIO		RISORSE INTERNE O AFFID. ESTERNO					
RENDICONTAZIONE A CONSUNTIVO		RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO ORGANO POLITICO					

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

GESTIONE DELLE
ENTRATE E DELLE
SPESE

GESTIONE
ORDINARIA DELLE
SPESE DI BILANCIO

APPOSIZIONE VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA - REGISTRAZIONE CONTABILE IMPEGNO DI SPESA	RESPONSABILE FINANZIARIO	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 - PEG	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - REGOLAMENTO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	
RICEZIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	
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	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	ELUSIONE DELLE PROCEDURE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ E DI CONTROLLO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITÀ IN MERITO ALLA VERIFICA AL FINE DI FAVORIRE /SFAVORIRE SOGGETTI ESTERNI.
REGISTRAZIONE CONTABILE DELLA LIQUIDAZIONE	SERVIZIO FINANZIARIO	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	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	

		CONTABILIZZAZIONE E TRASMISSIONE AL TESORIERE DEL MANDATO DI PAGAMENTO	SERVIZIO FINANZIARIO	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	
		INSERIMENTO IN BILANCIO DELLE POSTE RELATIVE AI BENI DA ALENARE (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
	GARÉ 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		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 VINCITTORE	RUP			
		RESTITUZIONE GARANZIE, SE PREVISTE	UFFICIO SEGRETERIA			
		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 VEVSATORIO 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	
	PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI ASTA PUBBLICA	UFFICIO TECNICO			ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE L'IMPROPRIO UTILIZZO DELLA TRATTATIVA PROVATA PER FAVORIRE UNO SPECIFICO OPERATORE
	EVENTUALE TRATTATIVA PRIVATA PREVIE ADEGUATE FORME DI PUBBLICITÀ PER MOTIVATE E SPECIALI CIRCOSTANZE	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
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)		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 DISCRIMINAZIONE, 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 CONTROLLI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE O IN CASO DI INSUFFICIENZA DEGLI STESSI
	STIPULA 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			
GESTIONE IMMOBILIARE MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI	CARICAMENTO IN ARCHIVIO	AREA TECNICA	CODICE CIVILE, NORMATIVA DI SETTORE, CAPITOLATO SPECIALE RSU	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE	INOSSERVANZA REGOLE PREVISTE NEL DUVRI E CSA
	VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO	AREA TECNICA	CAPITOLATO SPECIALE RSU		
	SOPRALLUOGHI	AREA TECNICA	CAPITOLATO SPECIALE RSU		
	ACCERTAMENTO	AREA TECNICA	CAPITOLATO SPECIALE RSU		

	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO (INCLUSA NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RSU COMUNALE)	AREA TECNICA	CAPITOLATO SPECIALE RSU	TERMINI PREVISTI DAL CSA O DA NORMA DI LEGGE	
	SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA	CAPITOLATO SPECIALE RSU		
	LIQUIDAZIONE (INCLUSA NEL CANONE MENSILE DELL'APPALTO RSU)	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	CAPITOLATO SPECIALE RSU		
GESTIONE IMMOBILIARE MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDE INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO E ATTI A GARANTIRE LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA DELLE AREE E SUOLO PUBBLICO	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI	AREA TECNICA	CODICE CIVILE, NORMATIVA DI SETTORE, CAPITOLATO SPECIALE RSU		
	VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO	AREA TECNICA			
	SOPRALLUOGHI	AREA TECNICA			
	REDAZIONE PREVENTIVI	AREA TECNICA			
	PREDISPOSIZIONE AFFIDAMENTO, DIRETTO SE SOTTOSOGLIA, IN ALTERNATIVA PREDISPOSIZIONE GARA	ORGANO POLITICO	D. LGS 50/2016	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	
	AFFIDAMENTO	AREA TECNICA			VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI
	SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			
	LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE
	COLLAUDO	AREA TECNICA			
GESTIONE IMMOBILIARE MANUTENZIONE CIMITERI	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO ANNUALE	AREA TECNICA	CODICE CIVILE - DPR 285/90		TERMINI DI PUBBLICAZIONE ORDINARI
	PREDISPOSIZIONE BANDO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	
	PUBBLICAZIONE BANDO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2017	ALMENO 30 GIORNI	TERMINI DI PUBBLICAZIONE RIDOTTI
	ISTRUTTORIA DOMANDE PRESENTATE	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2018	SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI
	FORMAZIONE GRADUATORIE PROVVISORIA	COMMISSIONE	D.LGS. 50/2019	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE.
	ESAME EVENTUALI RICORSI	COMMISSIONE		SCADUTI I TERMINI PER PRESENTARE RICORSO	
	FORMAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA	COMMISSIONE		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	
	AGGIUDICAZIONE	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	PROVVEDIMENTO NON COERENTE CON GRADUATORIA
	STIPULA CONTRATTO	SEGRETARIO COMUNALE			
	TRASMISSIONE ALLA SEGRETARIA PER REGISTRAZIONE ATTO IN REPERTORIO	SEGRETARIO COMUNALE		DOPO LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO	
	TRASMISSIONE AGENZIA ENTRATE	SEGRETARIO COMUNALE		ENTRO 20 GIORNI DALLA SOTTOSCRIZIONE	

	LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO CONTRIBUTO AGLI AVENTI TITOLO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE	
INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DEI BENI CULTURALI	VALUTAZIONE DELLO STATO DELL'IMMOBILE	AREA TECNICA	REGOLAMENTO DEL PATRIMONIO E LEGGE DI SETTORE, D.M. 18/04/2012, D.LGS. 42/2004			
	PREDISPOSIZIONE SCHEDE 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 FINANZIAMENTO 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				
GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	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			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE
		COLLAUDO	AREA TECNICA			

	VALUTAZIONE DELLO STATO DELL'IMMOBILE	AREA TECNICA	REGOLAMENTO DEL PATRIMONIO E 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			
GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE STRAORDINARIA	VERIFICA POSSIBILITÀ DI ACCEDERE A FINANZIAMENTO 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			
		CARICAMENTO IN ARCHIVIO	AREA TECNICA	LEGGE FINANZIARIA DEL 2003 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, REGOLAMENTO SUGLI IMPIANTI SPORTIVI E NORMATIVA DI	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI - MANUTENZIONE ORDINARIA	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			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE

	COLLAUDO	AREA TECNICA			
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI - MANUTENZIONE STRAORDINARIA	VALUTAZIONE DELLO STATO DELL'IMMOBILE	AREA TECNICA	LEGGE FINANZIARIA DEL 2003 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE. REGOLAMENTO SUGLI IMPIANTI SPORTIVE NORMATIVA DI		
	PREDISPOSIZIONE SCHEDE DI VALUTAZIONE RISCHI	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO E TECNICI	VALUTAZIONE NON CONFORME ALLEFFETTIVO DEGRADO
	DEFINIZIONE PIANO DI MANUTENZIONE	AREA TECNICA		10 GG.	VALUTAZIONE NON CONFORME ALLEFFETTIVO 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 FINANZIAMENTO 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			
ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI	COLLAUDO	AREA TECNICA			
	VERIFICA D'UFFICIO DEGLI IMMOBILI CHE POTREBBERO ESSERE ALIENATI	AREA TECNICA	D.LGS. 267/2000 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE.	TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI	
	PREDISPOSIZIONE SCHEDE 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		
	ISTANZA DA PARTE DEI SOGGETTI INTERESSATI (PER ES. PRIVATI O ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO)	AREA TECNICA	REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE.	TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO	

CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI	DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE PER CONCESSIONE IN USO, CONTENENTE ANCHE ATTO DI INDIRIZZO IN FAVORE DEL RESPONSABILE AREA TECNICA PER PREDISPOSIZIONE AVVISO PUBBLICO	ORGANO POLITICO			
	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO PER INDIVIDUAZIONE DI ALTRI EVENTUALI 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 SELEZION
	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	
LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE	ATTO DI INDIRIZZO DELLA GIUNTA COMUNALE	ORGANO POLITICO	D.LGS. 267/2000 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE		
	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
LOCAZIONI PASSIVE	MANIFESTAZIONE, DA PARTE DELL'AREA INTERESSATA, DEL FABBISOGNO	AREA INTERESSATA	D.LGS. 267/2000 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE.		
	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

CONCESSIONI CIMITERIALI	ACQUISIZIONE ISTANZA DI CONCESSIONE FORMALE	SEGRETERIA-PROTOCOLLO-UFFICIO TECNICO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE	ABUSO DELLA DISCREZIONALITÀ NELL'ESAME DELLE ISTANZE IN RELAZIONE ALL'ORDINE DI PRESENTAZIONE DELLE STESSE
	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA. DEFINIZIONE TIPOLOGIA DI SEPOLTURA, LOCALIZZAZIONE E DETERMINAZIONE IMPORTO DOVUTO A SEGUITO DI ISTANZA VALUTAZIONE DEI REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DELLO SPAZIO. ASSEGNAZIONE FORMALE SPAZIO E CONSEGNA MODULO DI PAGAMENTO ONERI	UFFICIO TECNICO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DI DETERMINAZIONE DEI COSTI DEGLI SPAZI CIMITERIALI.	DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO	VIOLAZIONE DELLE NORME VIGENTI O "CORSIE PREFERENZIALI" NELLA TRATTAZIONE DELLE 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	UFFICIO TECNICO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. REGOLAMENTO STIPULA CONTRATTI DELL'ENTE.	30 GIORNI	
GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA	ACQUISIZIONE COMUNICAZIONE DI DECESSO E ISTANZA DI SEPOLTURA (LOCULO/FOSSA/TOMBA FAMIGLIA).	SEGRETERIA - 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 (CFR. MAPPATURA PROCESSO CONCESSIONI CIMITERIALI)	
	VALUTAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DI SPAZIO PER LA SEPOLTURA. INDIVIDUAZIONE DELLO SPAZIO PER SEPOLTURA IN FOSSA, PER RICHIESTA LOCULI/TOMBE FAMIGLIA AVVIO PROCEDIMENTO CONCESSIONE CIMITERIALE. (CFR. MAPPATURA PROCESSO CONCESSIONI CIMITERIALI)	UFFICIO TECNICO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO	VIOLAZIONE DELLE NORME VIGENTI PER L'ASSEGNAZIONE DELLO SPAZIO. ASSEGNAZIONE DI UNO SPAZIO PER CUI È RICHIESTA UNA CONCESSIONE CIMITERIALE SENZA STIPULA DELLA CONCESSIONE.
	COMUNICAZIONE AL NECROFORO DELLA DATA, DELL'ORA E DELLO SPAZIO ASSEGNATO PER LA SEPOLTURA	UFFICIO TECNICO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO	
	SEPOLTURA	NECROFORO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVO	
	INVIO COMUNICAZIONE PER IL PAGAMENTO DEI COSTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	UFFICIO TECNICO	REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA DELIBERA DI GIUNTA DI DETERMINAZIONE COSTI SERVIZI CIMITERIALI.	30 GIORNI	DISTORTA APPLICAZIONE DEI COSTI DEI SERVIZI
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA					
GESTIONE DEGLI ATTI SOCIETARI (STATUTI - PATTI PARASOCIALI - CONVENZIONI)		UFFICI E ORGANO POLITICO			
	ISTRUTTORIA	SEGRETERIA			DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DEI C.V. DEL SOGGETTO DESTINATARIO

GESTIONE SOCIETA' IN HOUSE - SOCIETA' PARTECIPATE E SOCIETA' CONTROLLATE

NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	SEGR.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ATTI REGOLENTARI E PROCEDURALI INTERNI	TEMPISTICA DETTATA DA ESIGENZA DI PROCEDERE - TEMPESTIVO	SCARSA TRASPARENZA NELL'ATTRIBUZIONE DELLE NOMINE POLITICHE; MANCATA VERIFICA DEI REQUISITI SULLA CONGRUITA DEL COMPENSO
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	SEGR.			MANCATA EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE SULLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI DI ONORABILITA', PROFESSIONILITA' ED INDIPENDENZA
GESTIONE ECONOMICA: AUMENTI DI CAPITALE, FINANZIAMENTO, ACQUISIZIONI E DIMISSIONI QUOTE DI PARTECIPAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE PERIODICA		ORGANO POLITICO			INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)
GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI PARTECIPATI	ESERCIZIO AZIONE CIVILE DI RESPONSABILITA'	ORGANO POLITICO			
	ADOZIONE DI CORRETTIVI PER EVITARE AGGRAVAMENTO STATO DI CRISI ED INSOLVENZA DELLA SOCIETA'	ORGANO POLITICO			
	INDIVIDUAZIONE - DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DEPUTATA AL CONTROLLO ANALOGO E AD ALTRE ATTIVITA' DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE DIRETTIVE DEGLI OBIETTIVI IMPARTITI	ORGANO POLITICO - SEGR.			
	INDIVIDUAZIONE DEI CASI DI AFFIDAMENTO DIRETTO ALLE SOCIETA' IN HOUSE	SEGRETERIA - UFFICI			
	INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI E DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO PARTECIPATO	ORGANO POLITICO - SEGR.			
	ADOZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO	ORGANO POLITICO - SEGR- FINANZIARIO			
	RICOGNIZIONE ORDINARIA DELLA PARTECIPAZIONE SOCIETARIA AI FINI DELLA RAZIONALIZZAZIONE, ALIENAZIONE, LIQUIDAZIONE O CESSIONE	ORGANO POLITICO - SEGR- FINANZIARIO			
	ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO DEL CONSIGLIERE COMUNALE SUGLI ATTI DELLA SOCIETA'	SEGRETERIA			
CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE		SEGR. - UFFICIO DEL CONTROLLO ANALOGO			
	CONTROLLO BILANCI E RENDICONTI	ORGANO POLITICO - UFFICIO FINANZIARIO			

		CONTROLLO ATTIVITÀ AFFIDATE IN HOUSE	ORGANO POLITICO - UFFICIO CONTROLLO ANALOGO			
	CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI	CONTROLLO ATTIVITÀ ESPLETATE DALLA SOCIETÀ PARTECIPATA NEL MERCATO APERTO	ORGANO POLITICO			CONTROLLI INCOMPIUTI O OMISSIONI DI CONTROLLO
		MONITORAGGIO SU ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ DEI DATI ED ADOZIONE DEL FTPC E DEI MODELLI DI ADEGUAMENTO PREVISTI DALLA L. 231/2000	SEGR. - UFFICIO DEL CONTROLLO ANALOGO			
		CONTROLLO SULL'ADEGUAMENTO DEGLI STATUTI SOCIETARI ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. 175/2016	SEGRETERIA			

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO		
ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	ACCERTAMENTO ORDINARIO	ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL TRIBUTO, IN PARTICOLARE PER LA SUA APPLICAZIONE, PER EVENTUALI ESENZIONI O AGEVOLAZIONI, PER EVENTUALE FACE DI	CONSIGLIO COMUNALE	DLGS 446/97	TERMINE DI LEGGE	L'AUTONOMIA REGOLAMENTARE DELL'ENTE DEVE RISPETTARE I LIMITI FISSATI DALLE LEGGI DI RIFERIMENTO DI OGNI TRIBUTO LOCALE		
		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					
	ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)	ATTIVAZIONE EVENTUALE PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE, SECONDO IL REGOLAMENTO COMUNALE	SERVIZIO TRIBUTI					
		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, COMPRESIVO DI SANZIONI.	
		VERIFICA PERIODICA 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 C	
	RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)	CIRCOSTANZE ATTENUANTI O ESIMENTI PER L'APPLICAZIONE DEL TRIBUTO, COME DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO COMUNALE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI STABILITI DALLA NORMATIVA	SERVIZIO TRIBUTI					ERRATA SUSSISTENZA DI ESIMENTI O CAUSE AGEVOLATIVE PER IL CONTRIBUENTE.
		PREDISPOSIZIONE ED INVIO DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO	SERVIZIO TRIBUTI	TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE.			CARENZA DI TUTTI I CONTENUTI OBBLIGATORI DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO - SUPERAMENTO DEL TERMINE QUINQUENNALE DI DECADENZA DELL'AZIONE DI ACCERTAMENTO.	
		VERIFICA DEI PAGAMENTI EFFETTUATI DAI CONTRIBUENTI						
	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 DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO PER AVVIARE LA RISCOSSIONE COATTIVA.	

		ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE (IUC)	ORGANO DI GOVERNO CONSIGLIO COMUNALE	L. 147 27/12/2013	ENTRO I TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO	POTENZIALE DISCREZIONALITA' E E MANCANZA DI OBIETTIVITA' NELL'APPLICAZIONE DI DI NORMA DI LEGGE.
		APPROVAZIONE DELLE TARIFFE E DELLE ALIQUOTE	ORGANO DI GOVERNO CONSIGLIO COMUNALE	L. 147 27/12/2013	ENTRO I TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO	POTENZIALE DISCREZIONALITA' E E EMANCANZA DI OBIETTIVITA' NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI TARIFFE
		RICEVIMENTO DICHIARAZIONI VERIFICA CONGRUITA' DATI CATASTALI E DEMOGRAFICI	UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE L. 147 27/12/2013	TERMINI DI LEGGE	POTENZIALI BANALI ERRORI MATERIALI DI ACQUISIZIONE E COMPARAZIONE DEI DATI
		INSERIMENTO DATI NEL DATA BASE VALIDAZIONE RUOLO FILE POSTEL INVIO AVVISI PAGAMENTO	UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE L. 147 27/12/2013	IN BASE AI REGOLAMENTI	POTENZIALI BANALI ERRORI MATERIALI DI FORMATTIZIONE
	ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI	ISPETTIVA E DI CONTROLLO PRESUPPOSTI IMPOSITIVI VERIFICA ACQUISIZIONE PAGAMENTI SOLLECITO BONARIO IRROGAZIONI SANZIONI RUOLO COATTIVO	UFFICIO TRIBUTI RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE DLGS 471-472-473 2006 ART 1 L 206/2006 COMMI 161 → 170	ENTRO I TERMINI DELLA PRESCRIZIONE	POTENZIALE DISCREZIONALITA' E E MANCANZA DI OBIETTIVITA' DI VALUTAZIONE NELL'APPLICAZIONE DI NORME E PARAMETRI
		MEDIAZIONE TRIBUTARIA: ISTITUTO DEFLATTIVO DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	DLGS 546/1992 ART 1 L 206/2006 COMMI 161 → 170	D'UFFICIO O A ISTANZA DI PARTE ENTRO I TERMINI DELLA PRESCRIZIONE	POTENZIALE DISCREZIONALITA' E E MANCANZA DI OBIETTIVITA' NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI TARIFFE
		ACCERTAMENTO CON ADESIONE: ISTITUTO DEFLATTIVO DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE ARTT. 5-6-12 DLGS 218/1997 ART 1 L 206/2006 COMMI 161 → 170	D'UFFICIO O A ISTANZA DI PARTE ENTRO I TERMINI DELLA PRESCRIZIONE	DISCREZIONALITA' E E MANCANZA DI OBIETTIVITA' NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI TARIFFE
		ACCERTAMENTO DEL FATTO STORICO RITENUTO CONTRARIO A DISPOSIZIONI NORMATIVE E SS.MM.II.	POLIZIA LOCALE	"NUOVO CODICE DELLA STRADA" (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI). ART. 13 LEGGE	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
VIOLAZIONI DEL CDS	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS	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 UFFICIO CONTABILITÀ		ENTRO MAX 60 GIORNI DA NOTIFICA	DISCREZIONALITÀ NELL'INTERVENIRE SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI
		ISCRIZIONE A RUOLO SOMME NON PAGATE	POLIZIA LOCALE E UFFICIO CONTABILITÀ		DECORSI 60 GIORNI DA NOTIFICA	NON ATTIVAZIONE DELLA RISCOSSIONE PER FAVORIRE GLI INTERESSI DEI TERZI
	VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA	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
		VERIFICA RISPETTO CDS, ORDINANZE E REGOLAMENTI COMUNALI	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 AUTOTIRIZZAZIONI IN DEROGA
		ACCERTAMENTI RESIDENZA	SERVIZIO ANAGRAFE 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
		SOPRALLUOGO A SEGUITO DI ESPOSTO E/O SEGNALAZIONE E/O D'UFFICIO NELL'ESERCIZIO DEL POTERE DI	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	UTC			
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	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	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		
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.
VIGILANZA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	CFR. PROCESSO "PUBBLICHE AFFISSIONI" AREA DI RISCHIO N. 3				

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETA', FONDAZIONI.	IL CONSIGLIO COMUNALE ELABORA GLI INDIRIZZI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETA'	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 50, COMMA 8, DLGS 267/2000	ATTO DI INDIRIZZO ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE	
	DARE ADEGUATA PUBBLICITA' 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 OPPORTUNITA', CANDIDABILITA', ELEGGIBILITA' E COMPATIBILITA'	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 OPPORTUNITA', CANDIDABILITA', ELEGGIBILITA' E COMPATIBILITA'.
	VERIFICA DEI REQUISITI DI COMPROVATA ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NELL'ATTIVITA' 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			

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
	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	SEGR	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	SEGR.	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	SEGR.	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

SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	COMPARAZIONE DEI CURRICULA E DEI PREVENTIVI	SEGR.	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	SEGR.	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
	TRATTATIVA DIRETTA	SEGR.	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 DELLA SELEZIONE
	ORDINE DI ACQUISTO	SEGR.	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	SEGR.	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	SEGR.	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	SEGR.	ART. 2222 C.C.		MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA
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	SEGR.	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

GESTIONE DEL CONTENZIOSO	AVVISO PUBBLICO PER IMPORTI RILEVANTI/ACQUISIZ IONE 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	SEGR.	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	SEGR.	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	SEGR	ART. 2222 C.C.		MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA E MANCATA PREVISIONE DELLA RIDUZIONE DELL'ONORARIO IN CASO DI SOCCOMBENZA
--	--	------	----------------	--	---

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI
PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	ADOZIONE PRG/PGT	AFFIDAMENTO A PROGETTISTA ESTERNO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DEL PRG/PGT (EVENTUALE, NEL CASO DI MANCANZA PERSONALE INTERNO)	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I.	TERMINI DI LEGGE
		REDAZIONE DEL PRG/PGT	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE
		ADOZIONE DEL PRG/PGT	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	
		PUBBLICAZIONE DEL PIANO ADOTTATO	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE
		ISTRUTTORIA EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE
		ELABORAZIONE PRG/PGT ALLESITO DELL'ISTRUTTORIA SULLE OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	
		(EVENTUALE) RIELABORAZIONE DEL PIANO PER RECEPIMENTO RISERVE REGIONALI	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE
		APPROVAZIONE DEL PRG/PGT	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE
		TRASMISSIONE ALLA REGIONE PER LA DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	
				AFFIDAMENTO A PROGETTISTA ESTERNO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DELLA VARIANTE AL PRG/PGT (EVENTUALE, NEL CASO DI MANCANZA PERSONALE)	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA

VARIANTI SPECIFICHE	REDAZIONE DELLA VARIANTE AL PRG/PGT	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE
	ADOZIONE DELLA VARIANTE AL PRG/PGT	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	
	PUBBLICAZIONE DELLA VARIANTE ADOTTATA	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE
	ISTRUTTORIA EVENTUALI OSSERVAZIONI OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	
	ELABORAZIONE DELLA VARIANTE ALL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA SULLE OSSERVAZIONI OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE
	(EVENTUALE) RIELABORAZIONE DELLA VARIANTE PER RECEPIMENTO RISERVE REGIONALI	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE
	APPROVAZIONE DELLA VARIANTE	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE
	TRASMISSIONE ALLA REGIONE PER LA DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	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	

PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)	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
	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
	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
	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
	PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE	UFFICIO PUBBLICAZIONI		
	ATTUAZIONE PIP	UFFICIO TECNICO		
	1. ACQUISIZIONE TERRENI MEDIANTE ESPROPRIO O CESSIONE BONARIA		DPR 327/2001, NORMATIVA REGIONALE E COMUNALE	
	2. REALIZZAZIONE DA PARTE DEL COMUNE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA		DPR 380/2001 E NORMATIVA REGIONALE E COMUNALE	
3. CESSIONE DELLE AREE IN PROPRIETÀ O IN DIRITTO DI SUPERFICIE		ART. 27 L. 865/1971 E NORMATIVA REGIONALE E COMUNALE		
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 DOBBLIGO	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		
ATTO UNILATERALE DOBBLIGO 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-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		

PIANIFICAZIONE URBANISTICA
ATTUATIVA

PIANI DI
LOTTIZZAZIONE DI
INIZIATIVA PRIVATA
IN PRESENZA DI PRG

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	
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	
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	
5) INDIZIONE CONFERENZA SERVIZI		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	
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)
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
DECRETO GIUNTA REGIONALE DI APPROVAZIONE DEL PIANO			
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	

STIPULA CONVENZIONE	PUBBLICO UFFICIALE	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001	
PRESENTAZIONE PRATICA ALLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE O ALLO SPORTELLO UNICO EDILIZIA	PRIVATO TRAMITE IL TECNICO		
CONTROLLI SUSSENSENZA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DI LEGGE E REGOLARITÀ DELLA FORMA DEL MEZZO UTILIZZATO - PERMESSO A COSTRUIRE - SCIA			
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI PREVIO PAGAMENTO ONERI E PRESTAZIONI DI IDONEE GARANZIE	PRIVATI	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001	
CONTROLLO ESECUZIONE OPERE	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001	
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	
PRESENTAZIONE PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI DI UN PROGETTO ESECUATIVO 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	

	CONTROLLO DEL RUP DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	
	COLLAUDO E DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ DELLE OPERE RISPETTO AL PROGETTO APPROVATO	TERZO INCARICATO	TESTO UNICO 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	
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 DOBBLIGO CON SCHEMA REALIZZATIVO (IN PRESENZA DI CARENZE URBANIZZATIVE PRIMARIE E/O SECONDARIE)		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	
	3) DELIBERA DI GIUNTA DI APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE CONTENENTE L'ATTO UNILATERALE DOBBLIGO		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	
	VALUTAZIONE SUSSISTENZA PRESUPPOSTI IN TERMINI DI EFFICIENZA, EFFICACIA ECONOMICITÀ GESTIONE <i>IN HOUSE</i> SERVIZIO INTEGRATO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI;	RESPONSABILE SERVIZIO ORGANO POLITICO	ART. 178 D.LGS. N. 152 DEL 2006 E ART. 1 LEGGE 241 1990. ART. 23 BIS LEGGE 133 DEL 2008. ART. 5 DL.GS. N. 50 DEL 2016	

	DELIBERA CONSIGLIO ADESIONE SOCIETÀ PUBBLICA GESTIONE RIFIUTI, CON ADOZIONE SCHEMA CONVEZIONE EX ART. 30 TUEL;	CONSIGLIO COMUNALE	ART. 42 D.LGS N. 267/2000	
	STIPULAZIONE CONTRATTO ACQUISTO QUOTA SOCIETÀ A TOTALE PARTECIPAZIONE PUBBLICA PER LA GESTIONE DEL CICLO INTEGRATO DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI;	RESPONSABILE SERVIZIO	ART. 107 D.LGS. N. 267/2000	PRIMA DELLA REGISTRAZIONE
	REGISTRAZIONE CONTRATTO ACQUISTO QUOTA SOCIETARIA A TOTALE PARTECIPAZIONE PUBBLICA E CONSEGUENTE ISCRIZIONE NEL LIBRO DEI SOCI;	SEGRETARIO	D.P.R. N. 131 DEL 1986	30 GG. DALLA STIPULAZIONE
	DETERMINA ACCETTAZIONE OFFERTA ECONOMICA GESTIONE CICLO INTEGRATO RIFIUTI;	RESPONSABILE SERVIZIO		DOPO LA PROPOSTA ECONOMICA DELLA SOCIETÀ IN HOUSE
	ATTIVITÀ	UNITÀ ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI
	INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO ED IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO, TIPOLOGIA E DURATA DEL SERVIZIO.	RESPONSABILE SERVIZIO	ART. 32 D. LGS. N. 50 DEL 2016.	FASE PUBBLICISTICA
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	PREDISPOSIZIONE ATTI DEL BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO A TERZI DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI E CONFERIMENTO IN DISCARICA (PREPARAZIONE SCHEMA CONTRATTO, CAPITOLATO E DISCIPLINARE DI GARA).	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016	FASE PUBBLICISTICA
	INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA (IDONEITÀ PROFESSIONALE, CAPACITÀ ECONOMICA FINANZIARIA, CAPACITÀ TECNICO- PROFESSIONALI...), DETERMINAZIONE DELLE MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 80 D.LGS. N. 50 DEL 2016	
	INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 6 LEGGE 241 DEL 1990 E D. LGS. N. 50	

		PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA DETERMINA A CONTRARRE E DEL BANDO DI GARA.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016	
		INDIVIDUAZIONE E NOMINA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI GARA.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 77 D.LGS. N.50 DEL 2016	DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
		SEDUTE DI GARA PER L'APERTURA DELLE BUSTE (DOCUMENTI, OFFERTA TECNICA E OFFERTA ECONOMICA).	COMMISSIONE		
		EVENTUALE INTEGRAZIONE DOCUMENTALE. SOCCORSO ISTRUTTORIO	COMMISSIONE	ART. 6 LEGGE 241 DEL 1990. ART. 83 DLGS. N. 50 DEL 2016	DOPO L'APERTURA DELLE BUSTE. INTEGRAZIONE ENTRO 10 GG.
		VALUTAZIONE DELLE OFFERTE CON VERIFICA DELLA SUFFICIENZA DI EVENTUALI ANOMALIE.	COMMISSIONE	ART. 77 E 97 D.LGS. N. 50 DEL 2016	DOPO LA FASE DI APERTURA DELLE BUSTE CON OFFERTA ECONOMICA E PRIMA DELLA PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE
		DETERMINA DI PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 E 33 D.LGS. N. 50 DEL 2016	
		VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016	PRIMA DELL'AGGIUDICAZIONE
		DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016	
		STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016	NON PRIMA DI 35 GIORNI DALL'AGGIUDICAZIONE ENTRO 1 SUCCESSIVI 60 GG.
ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI		APPOSIZIONE DEL VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO (APPROVAZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE O DI UNA SUA VARIANTE)	UTC	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.
		DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITÀ DELL'OPERA	UTC	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.
		DETERMINAZIONE PROVVISORIA DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO	UTC	ART. 20 DPR N. 327/2001	ENTRO 10 GIORNI DALL'EFFICACIA DELL'ATTO CHE DICHIARA LA P.U., NOTIFICA ELENCO DEI BENI ESPROPRIATI E SOMME OFFERTE PER OSSERVAZIONI ENTRO 30 G. SUCCESSIVI.
		DETERMINAZIONE DEFINITIVA DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO	UTC	ART. 21 DPR N. 327/2001	IN DIFETTO DI ACCORDO SULLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ, NOTIFICA INVITO AL PROPRIETARIO A COMUNICARE ENTRO 20 GIORNI SE INTENDA AVVALERSI DELLA TERZA ARBITRALE.

PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IMMOBILIARE

DECRETO DI ESPROPRIO	UTC	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	UTC	ART. 24 DPR N. 327/2001	ENTRO DUE ANNI DAL DECRETO DI ESPROPRIO	
STATO DI CONSISTENZA	UTC	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	UTC	ART. 25 DPR N. 327/2001		
PAGAMENTO DELL'INDENNITÀ	UTC	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	
PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D.LVO N. 42/2004	INSERIMENTO DEL BENE NELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE	UTC	ART. 60 E SS. D.LVO N. 42/2004	ENTRO 60 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA DENUNCIA DI ALIENAZIONE DEL BENE IMMOBILE SOGGETTO A VINCOLO CULTURALE (ART. 59) FACOLTÀ PER L'ENTE DI ACQUISTARE IL BENE IN VIA DI PRELAZIONE AL MEDESIMO PREZZO STABILITO NELL'ATTO DI ALIENAZIONE (ART. 60);
	PROPOSTA DI PRELAZIONE	UTC	ART. 62 E SS. D.LVO N. 42/2004	LA PROPOSTA DI PRELAZIONE DEVE ESSE NOTIFICATA ALL'ALIENANTE E ALL'ACQUIRENTE; DALLA DATA DELL'ULTIMA MODIFICA SI DETERMINA IL PASSAGGIO DI PROPRIETÀ
ACQUISTO DI IMMOBILI				
PIANIFICAZIONE: PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO	ISTRUTTORIA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE O INTERCOMUNALE	UFFICIO TECNICO E ORGANO POLITICO	ART. 15 L. 225/1992 E SS.MM.; ART. 108 D.LGS. 112/1998; NORMATIVA REGIONALE	
	AFFIDAMENTO INCARICO REDAZIONE DEL PIANO	UFFICIO TECNICO	ART. 36 D.LGS. 50/2016; ARTT. 152 E SEGG. D.LGS. 50/2016	
	REDAZIONE PIANO	PROFESSIONISTA INCARICATO	ART. 15 L. 225/1992; INDICAZIONI OPERATIVE DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE; LINEE GUIDA REGIONALI	
	APPROVAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	CONSIGLIO COMUNALE	ART. 42 D.LGS. 267/2000	ENTRO 90 GIORNI DALL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.L. 59/2012, CONVERTITO NELLA L. 100/2012

E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO	TRASMISSIONE DEL PIANO ALLA REGIONE, PREFETTURA E PROVINCIA, TERRITORIALMENTE COMPETENTI	UFFICIO TECNICO	ART. 15 L. 225/1992	TEMPESTIVO
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE NEL SITO DEL COMUNE	UFFICIO TECNICO	ART. 39 D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVO
	VALUTAZIONE PERIODICA DELL'OPERATIVITÀ DEL PIANO	UFFICIO TECNICO	ART. 15 L. 225/1992; NORMATIVA REGIONALE	SECONDO LA TEMPSTICA INDICATA DALLE LINEE GUIDA REGIONALI O DALLO STESSO PIANO
	COSTANTE AGGIORNAMENTO DEI DATI E DELLE PROCEDURE OPERATIVE DEL PIANO	UFFICIE E CONSIGLIO COMUNALE	ART. 15 L. 225/1992; NORMATIVA REGIONALE	SECONDO LA TEMPSTICA INDICATA DALLE LINEE GUIDA REGIONALI O DALLO STESSO PIANO
	NOMINA CENTRO OPERATIVO COMUNALE	SINDACO	DIRETTIVA DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE DEL 11 MAGGIO 1997	TEMPESTIVA
GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE	PREVISIONE: IDENTIFICAZIONE SCENARI DI RISCHIO PROBABLE, SORVEGLIANZA E VIGILANZA IN TEMPO REALE DEGLI EVENTI E DEI CONSEGUENTI LIVELLI DI RISCHIO ATTESI	SINDACO QUALE AUTORITÀ COMUNALE DI DIREZIONE E COORDINAMENTO E IMPULSO PER GLI INTERVENTI NECESSARI; SOGGETTI SCIENTIFICI E TECNICI	TUEL - L. 225/1992 - D.LGS. 31/03/1998, N. 112 (ART. 108) - ART. 163 D.LGS. 50/2016	TEMPO STRETTAMENTE NECESSARIO AD ELIMINARE LE SITUAZIONI DANNOSE O PERICOLOSE PER LA PUBBLICA O PRIVATA INCOLUMITÀ DERIVANTI DALL'EVENTO, COMUNQUE NON SUPERIORE A 15 GIORNI DALL'INSORGERE DELL'EVENTO
	PREVENZIONE: ALLERTAMENTO, PIANIFICAZIONE DELL'EMERGENZA, INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE - ATTIVITÀ DI SOMMA URGENZA - MISURE INDILAZIONABILI	SINDACO	L. 265/1999 (ART. 12) - D.L. 11/06/1998, N. 180	
	SOCCORSO E ASSISTENZA: PRIMA ASSISTENZA - ATTIVITÀ DI SOMMA URGENZA - MISURE INDILAZIONABILI - ORDINANZE IN DEROGA AD OGNI DISPOSIZIONE VIGENTE	SINDACO	TUEL - L. 225/1992 - D.LGS. 31/03/1998, N. 112 (ART. 108) - ART. 163 D.LGS. 50/2016	180 GIORNI, PROROGABILI PER ALTRI 180
	PROCEDURE DI SOMMA URGENZA: VERBALE DI SOMMA URGENZA E IMMEDIATA ESECUZIONE DEI LAVORI (AFFIDAMENTO DIRETTO ENTRO IL LIMITE DI € 200.000,00 O QUANTO NECESSARIO A RIMUOVERE LO STATO DI PREGIUDIZIO).	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - TECNICO	ART. 163 D.LGS. 50/2016	TEMPESTIVO - TRASMISSIONE ALLA STAZIONE APPALTANTE (ENTRO 10 GIORNI)

PROTEZIONE CIVILE E
SICUREZZA

	PROCEDURE DI SOMMA URGENZA: PERIZIA GIUSTIFICATIVA DEI LAVORI E TRASMISSIONE DELLA STESSA. UNITAMENTE AL VERBALE DI SOMMA URGENZA. ALLA STAZIONE APPALTANTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - TECNICO	ART. 163 D.LGS. 50/2016	ENTRO 10 GIORNI
	PROCEDURE DI SOMMA URGENZA: COPERTURA SPESA E APPROVAZIONE LAVORI	RESPONSABILI DEI SERVIZI - ORGANO POLITICO	ART. 163 D.LGS. 50/2016 - ART. 191, COMMA 3 E 194, COMMA 1, LETT. E) TUEL.	TEMPESTIVO
SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	PATTI PER LA SICUREZZA URBANA	PREFETTO E SINDACO	ART. 5, D.L.20 FEBBRAIO 2017, N. 14.	
	ACCERTAMENTO, CONTESTAZIONE E ORDINE DI ALLONTANAMENTO DA LUOGHI INTERNI E PERTINENZIALI INSISTENTI NELLE INFRASTRUTTURE DEL TRASPORTO PUBBLICO	POLIZIA LOCALE E UFFICIALI ED AGENTI DI POLIZIA GIDIZIARIA.	ART. 9 - 10, D.L.20 FEBBRAIO 2017, N. 14.	
	PREVENZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI CD. "MALA MOVIDA" LIMITAZIONE DEGLI ORARI DI VENDITA DEGLI ALCOLICI	SINDACO	AR. 8, D.L.20 FEBBRAIO 2017, N. 14 ART. 50 COMMA 7-BIS TUEL.	PERIODO MASSIMO DI 30 GIORNI
	PREVENZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI CD. "MALA MOVIDA" - MISURE INDIFFERIBILI E URGENTI PER SUPERARE SITUAZIONI DI GRAVE INCURIA E DEGRADO DEL TERRITORIO. DELL'AMBIENTE E DELLA VIVIBILITÀ URBANA.	SINDACO	D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 50, COMMA 5 TUEL	
	MISURE PER IL CONTRASTO DI REATI DI SOSTANZE STUPEFACENTI	SINDACO - POLIZIA LOCALE	D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 54 TUEL	
	MISURE IN MATERIA DI OCCUPAZIONI ABUSIVE	SINDACO - POLIZIA LOCALE	D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 54 TUEL	
	PIANIFICAZIONE DELLE AREE DA CONTROLLARE	POLIZIA LOCALE		
	REDAZIONE DEL PROGETTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	POLIZIA LOCALE		

GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	APPROVAZIONE PROGETTO DI VIDEO SORVEGLIANZA	GIUNTA COMUNALE		
	AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA E INSTALLAZIONE DELL'IMPIANTO	POLIZIA LOCALE	ART. 36 D.LGS. 50/2016	
	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	
PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	DEFINIZIONE DI AZIONI INTERSETTORIALI, PROGETTAZIONE INTERVENTI, REALIZZAZIONE DIRETTA DI AZIONI PER LA SICUREZZA URBANA.			
	COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI SICUREZZA URBANA			
	CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA EDILIZIA, COMMERCIALE ED AMBIENTALE E DI POLIZIA AMMINISTRATIVA	POLIZIA LOCALE		
	EFFETTUAZIONE DI SOPRALLUOGHI PER LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E PER LA REDAZIONE DEI PIANI DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE.		ART.43, D.LGS.9 APRILE 2008, N. 81.	
RILASCIO PERMESSI DI CIRCOLAZIONE, PASS VARI (DIVERSAMENTE ABILI, ZTL, PARCHEGGI RESIDENTI)	PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA SECONDO IL MODELLO APPROVATO DALL'ENTE	POLIZIA LOCALE		
	ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO CON VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA	POLIZIA LOCALE	D.LGS. 285/1992 (ARTT. 7; 188)	
	COMUNICAZIONE IMPORTO DA PAGARE	POLIZIA LOCALE		
	VERIFICA AVVENUTO PAGAMENTO	POLIZIA LOCALE		

		RILASCIO DEL PASS	POLIZIA LOCALE		
--	--	-------------------	----------------	--	--

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
	CONTRATTI	ROGITO ATTI SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	ART. 21, C. 4, D.P.R. N. 465 DEL 4.12.1997	SECONDO NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ERRATA QUANTIFICAZIONE SPESE E DIRITTI SE DOVUTI
		AUTENTICAZIONE SCRITTURE PRIVATE	SEGRETARIO COMUNALE	ART. 21, C. 4, D.P.R. N. 465 DEL 4.12.1997		ERRATA QUANTIFICAZIONE SPESE E DIRITTI SE DOVUTI
PRATICHE ANAGRAFICHE	ATTIVITA' UFFICIO ANAGRAFE	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI	RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	ART. 15 DELLA LEGGE 183/2011 DPR 445/2000	TEMPESTIVO	ERRATA VALUTAZIONE DELLA TIPOLOGIA DELL'ATTO O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI
		PRATICA DI DIVORZIO BREVE	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	D.L. 132/14, CONVERTITO IN LEGGE N.162 DEL 2014	TEMPESTIVO	RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE DI DIVORZIO IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE
		RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	R.D. 18.06.1931 N. 773, ART.3; R.D. 6.05.1940 N. 635, ARTT. 288 - 294; LEGGE 18.02.1963 N. 224; D.P.R. 30.12.1965 N. 1656; LEGGE 21.11.1967 N. 1185; LEGGE 4.04.1977 N. 127;	TEMPESTIVO	ALTERAZIONE DEL CONTO GIUDIZIALE RELATIVO AGLI INCASSI DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DELLE CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE
		ATTESTAZIONE DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	D.LGS N. 30/2007, ART. 9	TEMPESTIVO	ERRATA VALUTAZIONE DELLA TIPOLOGIA DELL'ATTO O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI
		ATTESTAZIONE DI ISCRIZIONE PERMANENTE	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	D.LGS N. 30/2007, ART. 9	TEMPESTIVO	ERRATA VALUTAZIONE DELLA TIPOLOGIA DELL'ATTO O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI
		AUTENTICAZIONE DI FOTOGRAFIA	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	DPR 445 DEL 2000	TEMPESTIVO	AUTENTICAZIONI IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI
		AUTENTICAZIONE DI COPIA ATTI E DOCUMENTI	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	DPR 445 DEL 2000	TEMPESTIVO	AUTENTICAZIONI IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI
ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA		A) INVIO DA PARTE DELLA PREFETTURA DEI DECRETI DI ACQUISTO CITTADINANZA	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	LEGGE 91/1992 DPR 572/1993 DPR 362/1994 DPR 396/2000		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI E/O SOSTANZIALI, COMPRESA L'ASSENZA DI ADEGUATI CONTROFILI AL FINE DI
		B) PRESTAZIONE DEL GIURAMENTO PRESSO IL COMUNE DI RESIDENZA E TRASCRIZIONE DEL DECRETO DI CONCESSIONE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		TERMINI PREVISTI DALLE NORME DI LEGGE (GIURAMENTO ENTRO 6 MESI DALLA NOTIFICA DEL DECRETO)	

	C) TRASCRIZIONE ATTE COMUNICAZIONI AI VARI UFFICI DELL'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI ACQUISTO DELLA CITTADINANZA.	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		TRASCRIZIONE DEGLI ATTI RELATIVI AI NEO CITTADINI NEI TERMINI DI LEGGE (NASCITA, MATRIMONIO, FIGLI MINORENNI ...)	AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI
ATTO DI NASCITA	A) DICHIARAZIONE DI NASCITA RESA DAGLI AVENTI DIRITTO ALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE DEL COMUNE DI NASCITA O DI RESIDENZA DEI GENITORI NEI 10 GG SUCCESSIVI ALLA NASCITA OPPURE RESA INDISTINTAMENTE DA UNO DEI GENITORI ENTRO 3 GG DALLA NASCITA. PRESSO LA DIREZIONE SANITARIA	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	DPR 396/2000, ARTT. 28-49 CODICE CIVILE	TERMINI PREVISTI DALLE NORME DI LEGGE	
	B) FORMAZIONE ATTO DI NASCITA	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		FORMAZIONE DELL'ATTO CON TEMPESTIVITÀ DALLA DICHIARAZIONE DI NASCITA FATTA DAGLI AVENTI DIRITTO	
ATTO DI MATRIMONIO	A) RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	DPR 396/2000, ARTT. 50-70 CODICE CIVILE LEGGE 847/1929 (CONCORDATO TRA STATO E SANTA SEDE)		
	B) ATTO DI PUBBLICAZIONE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		LA PUBBLICAZIONE VIENE AFFISSA ALL'ALBO PRETORIO PER 8 GG. CONSECUTIVI	
	C) RILASCIO CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		RILASCIO DOPO 3 GIORNI DAL TERMINE DI AFFISSIONE	
	D) CELEBRAZIONE MATRIMONIO CIVILE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE/SINDACO		CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO ENTRO 1180 GG. SUCCESSIVI ALLA PUBBLICAZIONE	
	E) ANNOTAZIONI E COMUNICAZIONI SUSSEGUENTI	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		ANNOTAZIONI DA OPPORSI AI MARGINI DEGLI ATTI DI NASCITA CON TEMPESTIVITÀ. IN CASO DI MATRIMONIO CONCORDATARIO, TRASCRIZIONE DEL MATRIMONIO NEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE ENTRO 24 ORE DALLA RICHIESTA DEL PARROCO.	
UNIONI CIVILI	COSTITUZIONE DELL'UNIONE CIVILE TRA PERSONE DELLO STESSO SESSO	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	LEGGE 76/2016 5/2017 D.LGS.	ENTRO 15 GG. DALLA RICHIESTA, L'UFFICIALE DI STATO CIVILE EFFETTUA GLI ACCERTAMENTI TESI A VERIFICARE LE DICHIARAZIONI RESE E L'ASSENZA DI IMPEDIMENTI ALLA COSTITUZIONE DELL'UNIONE. DICHIARAZIONE DI COSTITUZIONE DELL'UNIONE NEL GIORNO FISSATO CON LE PARTI	

GESTIONE REGISTRI DI STATO CIVILE

ATTO DI MORTE	A) FORMAZIONE ATTO DI MORTE. A SEGUITO DELLA COMUNICAZIONE DEL DECESSO INVIATA DAI SOGGETTI LEGITTIMATI, DA PARTE DELL'UFFICIALE DI STATO CIVILE DEL COMUNE IN CUI È AVVENUTO IL DECESSO	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	DPR 396/2000, ARRT. 71-83 DM 27/02/2001 DPR 295/1990 CODICE CIVILE REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVA: PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI E LORO TRASMISSIONE AGLI UFFICI PREPOSTI AL RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE AUTORIZZATIVA E SANITARIA NEI TERMINI DI LEGGE.	
	B) ANNOTAZIONE DEL DECESSO A MARGINE DELL'ATTO DI NASCITA DEL DECEDUTO	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		TEMPESTIVA: SE IL DECESSO AVVIENE NEL COMUNE DI NASCITA DEL DEFUNTO, L'UFFICIALE DI STATO CIVILE CHE REGISTRA L'ATTO DI MORTE, LO ANNOTA DIRETTAMENTE SU QUELLO DI NASCITA DEL DEFUNTO. SE LA NASCITA È, INVECE, AVVENUTA IN ALTRO COMUNE O IL DEFUNTO RISIEDEVA ALTROVE AL MOMENTO DELLA MORTE, EGLI DEVE DARE COMUNICAZIONE DELLA MORTE AGLI UFFICIALI DELLO STATO CIVILE DEL LUOGO DI NASCITA E DI QUELLO DI RESIDENZA DEL DEFUNTO, CHE DEVONO PROVVEDERE RISPETTIVAMENTE ALL'ANNOTAZIONE O ALLA TRASCRIZIONE DEL RELATIVO ATTO (DI NORMA	
GESTIONE DELLA LEVA – FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTA DI LEVA	FORMAZIONE LISTA PROVVISORIA DI LEVA	UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO	D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1935	COMPILAZIONE ENTRO IL MESE DI GENNAIO DI CIASCUN ANNO PUBBLICAZIONE ALL'ALBO ENTRO L'1 FEBBRAIO PER 15 GG	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI E/O SOSTANZIALI COMPRESA L'ASSENZA DI ADEGUATI CONTROLLI AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI
	GESTIONE LISTA PROVVISORIA DI LEVA	UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO	D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1936 COMMA 1	REGISTRAZIONE OSSERVAZIONI DICHIARAZIONI E RECLAMI ENTRO IL MESE DI FEBBRAIO DI CIASCUN ANNO	
	FORMAZIONE LISTA DEFINITIVA DI LEVA	UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO	D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1936 COMMA 2 E SS.	FORMAZIONE DELLA LISTA DEFINITIVA A SEGUITO DEL RECEPIMENTO DELLE OSSERVAZIONI ENTRO IL MESE DI MARZO DI CIASCUN ANNO	
	TRASMISSIONE LISTA DEFINITIVA DI LEVA	UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO	D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1937	TRASMISSIONE O MESSA A DISPOSIZIONE DEL MINISTERO DELLA DIFESA DELLA LISTA DEFINITIVA NEI PRIMI 10 GG DEL MESE DI APRILE DI OGNI ANNO	
	NOMINA/ELEZIONE DELLA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE	ORGANO POLITICO	D.P.R. 20/03/1967 N.223 ART. 2 CO 30 LEGGE 24 DICEMBRE 2007 N.244	NELLA PRIMA SEDUTA, SUCCESSIVA ALLA ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA MUNICIPALE,	

TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI	AUTENTICAZIONE SOTTOSCRIZIONI LISTE ELETTORALI	SEGRETARIO COMUNALE	ART. 14 LEGGE 21 MARZO 1990, N. 53; ART 28 DPR 16 MAGGIO 1960, N. 570	TEMPO REALE	MANCANZA O IRRITUALITÀ DELLA AUTENTICAZIONE. NULLA SE ANTERIORE AL CENTOTTANTESIMO GIORNO PRECEDENTE IL TERMINE FISSATO PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE.	
	COMPILA UN ELENCO IN TRIPlice COPIA DEI CITTADINI CHE, PUR ESSENDO COMPRESI NELLE LISTE ELETTORALI, NON AVRANNO COMPIUTO, NEL PRIMO GIORNO FISSATO PER LE ELEZIONI, IL DICOTTESIMO ANNO DI ETÀ	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	ART. 4-BIS ED ART. 33, COMMA 1 D.P.R. 20 MARZO 1967, N. 223 E S.M.	10° GIORNO SUCCESSIVO ALLA PUBBLICAZIONE DEL MANIFESTO DI CONVOCAZIONE DEI COMIZI ELETTORALI DA PARTE DEL SINDACO 35° GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE		
	RICEZIONE DELLE CANDIDATURE	SEGRETARIO COMUNALE CHE LE RIMETTE, ENTRO LO STESSO GIORNO, ALLA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE.	ART. 71, COMMI 1 E 2 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267; - ART. 28, PENULTIMO COMMA, DEL TU 16 APRILE 1960, N. 570 E S.M	LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE DEVE ESSERE FATTA ALLA SEGRETERIA DEL COMUNE DALLE ORE 8 DEL TRENTESIMO GIORNO ALLE ORE 12 DEL VENTINOVESIMO GIORNO ANTECEDENTI LA DATA DELLA VOTAZIONE.		
	ESAME DELLE CANDIDATURE PRESENTATE	COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	ART. 28, ULTIMO COMMA, DEL TESTO UNICO 16 APRILE 1960, N. 570, E S.M.	ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO ALLA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA.		
	RILASCIO COPIE LISTE	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	ART 51 D.P.R. 20/03/1967 N.223 E S.M.I. ; DELIBERA GARANTE PRIVACY DELL'11 FEBBRAIO 2010 "MISURE IN MATERIA DI PROPAGANDA ELETTORALE- ESONERO DALL'INFORMATIVA"; DELIBERA GARANTE PRIVACY DEL 7 SETTEMBRE 2005 "PROPAGANDA ELETTORALE: IL 'DECALOGO' DEL GARANTE"; DELIBERA GARANTE PRIVACY DEL 12 FEBBRAIO 2004 "PRIVACY E PROPAGANDA ELETTORALE, DECALOGO ELETTORALE";	ENTRO 30 GIORNI DALLA RICHIESTA. I TERMINI POSSONO ESSERE RIDOTTI	RIGETTO DELLA DOMANDA PER MOTIVI DIVERSI DA QUELLI PREVISTI EX LEGE; MANCATO RISPETTO DEI TERMINI	
	SPEDIZIONE DELLA CARTOLINA AVVISO AGLI ELETTORI RESIDENTI ALL'ESTERO DA PARTE DEL COMUNE DI ISCRIZIONE ELETTORALE	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	ART. 6 LEGGE 7 FEBBRAIO 1979, N. 40	25° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE		
	CANCELLAZIONE DEI NOMI DEGLI ELETTORI DECEDUTI	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	ART. 32, PRIMO COMMA, N. 1), DEL D.P.R. 223/1967	15° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE		

ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALLELEZIONE	COSTITUISCE L'UFFICIO ELETTORALE E SI AUTORIZZA AL LAVORO STRAORDINARIO IL PERSONALE ADDETTO	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	ART. 15 DEL D.L. 18 GENNAIO 1993, N. 8 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 19 MARZO 1993, N. 68, COME MODIFICATO DAL COMMA 400 DELLA LEGGE N.	55° GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE	
	AFFISSIONE NELL'ALBO PRETORIO ON LINE ED IN ALTRI LUOGHI PUBBLICI, DEL MANIFESTO A FIRMA DEL SINDACO CON IL QUALE VIENE DATA NOTIZIA AGLI ELETTORI DEL GIORNO DELLA VOTAZIONE E DELL'EVENTUALE TURNO DI BALLOTTAGGIO	ORGANO POLITICO	ART. 18, COMMA 1 D.P.R. 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M.I	45° GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE	
	RICEVE LE RICHIESTE PER ESERCIZIO DEL VOTO A DOMICILIO DELL'ELETTORE	ORGANO POLITICO	TERZO COMMA DELL'ART. 1 DEL DECRETO-LEGGE N. 1 DEL 2006, COME SOSTITUITO DALL'ART. 1, COMMA 3, DELLA LEGGE N. 46 DEL 2009	DAL 40° GIORNO AL 20° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
	DELIBERAZIONE DEGLI SPAZI DA DESTINARE ALLE AFFISSIONI DI PROPAGANDA ELETTORALE	ORGANO POLITICO	ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 4 APRILE 1956, N. 212, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 27/12/2013 N. 147	DAL 33° GIORNO AL 30° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
	RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE NECESSARIA PER LA PRESENTAZIONE DELLE LISTE. UFFICIO DEVE RIMANERE APERTO ANCHE NEL POMERIGGIO	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	CIRCOLARE 20/2016 DEL 12/4/2016 DEL MINISTERO DELL'INTERNO - DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI ELETTORALI	DAL 33° GIORNO AL 31° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
	ACCERTAMENTO BUONO STATO DELLE URNE	ORGANO POLITICO CON L'ASSISTENZA DEL SEGRETARIO COMUNALE	ART. 33 PRIMO COMMA, DEL TESTO UNICO PER L'ELEZIONE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI 30 MARZO 1957, N. 361, COME MODIFICATO DALL'ART. 1, LETTERA R, DELLA LEGGE 23 APRILE 1976, N. 136	30° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
	RIPARTISCE GLI APPOSITI SPAZI DESTINATI ALLE AFFISSIONI DI PROPAGANDA ELETTORALE	ORGANO POLITICO	ART. 5 LEGGE DELLA LEGGE 4 APRILE 1956, N. 212, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 27/12/2013 N. 147	24° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
	AFFISSIONE, NELL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE ED IN ALTRI LUOGHI PUBBLICI, A CURA DEL SINDACO, IL MANIFESTO RECANTE I NOMI DEI CANDIDATI ALLA CARICA DI SINDACO E LE COLLEGATE LISTE DEI CANDIDATI ALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE, CON I RELATIVI CONTRASSEGNI E NUMERI D'ORDINE	ORGANO POLITICO	ART. 31, COMMA 1, ED ART. 34, COMMA 1 TU 16 APRILE 1960, N. 570 E S.M. MODIFICATO DAL D.LGS. 2 LUGLIO 2010, N. 104	8° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	

GESTIONE DELL'ELETTORALE

COMUNICAZIONE DEI NOMINATIVI AI SINDACI DEI COMUNI OVE AVVIENE LA RACCOLTA DEL VOTO A DOMICILIO	ORGANO POLITICO	ART. 1 DEL D.L. 3/1/2006 N. 1, CONVERTITO NELLA LEGGE 27/1/2006 N. 22, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 7 MAGGIO 2009 N. 46	7° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
RICEZIONE DELLA RICHIESTA DI ESERCITARE IL DIRITTO DI VOTO NEL LUOGO DI DEGENZA O NEL LUOGO DI DETENZIONE DA PARTE DI ELETTORI RICOVERATI IN LUOGHI DI CURA E DI DETENUTI AVENTI DIRITTO AL VOTO	ORGANO POLITICO	ART. 42 TESTO UNICO 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M. ART. 9 LEGGE 23 APRILE 1976, N. 136 ART. 1, COMMA 1, LETT. E) D.L. 3 MAGGIO 1976, N. 161, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, NELLA LEGGE 14 MAGGIO 1976, N. 240	3° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
RICEZIONE DEGLI ATTI DI DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GRUPPI DEI CANDIDATI ALLE ELEZIONI COMUNALI PRESSO OGNI SEGGIO ELETTORALE, ANCHE PER L'EVENTUALE TURNO DI BALLOTTAGGIO.	SEGRETARIO COMUNALE	ART. 35, COMMA 2, ART. 47, COMMA 1, ED ART. 48 COMMA 1 TU 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M	3° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GRUPPI DEI CANDIDATI ALLE ELEZIONI COMUNALI PRESSO GLI UFFICI DI SEZIONE.	SEGRETARIO DEL COMUNE	ART. 25, PRIMO COMMA, DEL TESTO UNICO PER L' ELEZIONE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI 30 MARZO 1957 N. 361, E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI	2° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
CONSEGNA AI PRESIDENTI DEI SEGGI ELETTORALI IL MATERIALE OCCORRENTE PER LA VOTAZIONE, NONCHÉ GLI ELENCHI DEGLI ELETTORI E DEI DETENUTI AVENTI DIRITTO AL VOTO CHE HANNO OTTENUTO L'AUTORIZZAZIONE A VOTARE NEI LUOGHI DI CURA O NEL LUOGO DI DETENZIONE E DEGLI ALTRI ELENCHI PREVISTI DALLE ISTRUZIONI MINISTERIALI.	ORGANO POLITICO	ART. 27, COMMA 1 ED ART. 42, COMMA 3 TU 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M. ARTT. 8 E 9 LEGGE 23 APRILE 1976, N. 136	GIORNO PRECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
COMUNICAZIONI DATI REVISIONI E ADEMPIMENTI VARI ALLA PREFETTURA, PROCURA E S.E.C	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE	
RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	DPR 8/9/2000 N.299	IN TEMPO REALE. SE NON POSSIBILE E' CONSEGNA TO ALL'ELETTORE UN ATTESTATO DEL SINDACO SOSTITUTIVO DELLA TESSERA AI SOLI FINI DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO PER QUELLA CONSULTAZIONE.	
RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO				

	ANNOTAZIONE DI VOTO ASSISTITO	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE O PRESIDENTE DEL SEGGIO	DPR N. 361 30.03.1957 - DPR N. 570 16.05.1960 LEGGE N. 17 5/02/2003	IN TEMPO REALE SE CORREDATA DA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	
PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI	REVISIONI SEMESTRALI: ISCRIZIONE ELETTORALE, CANCELLAZIONI PER IRREPERIBILITÀ	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE / COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE	
	REVISIONE DINAMICHE :ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI LISTE ELETTORALI	UFFICIO ELETTORALE	D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE	ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO ILLEGITTIMO O NON CONFORME A DISPOSIZIONI DI LEGGE. VIGILANZA E CONTROLLO DI SPETTANZA DELLA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE
	REVISIONE DINAMICHE STRAORDINARIE	UFFICIO ELETTORALE	D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE E COMUNQUE NELL'IMMINENZA DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	
AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO	ISCRIZIONE ALL'ALBO	ORGANO POLITICO,SENTITTA LA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE, COMUNICA I NOMINATIVI ALLA CANCELLERIA DELLA CORTE D'APPELLO.	LEGGE N. 53 DEL 21.03.1990 E S.M.I.	RICHIESTA ISCRIZIONE VA FATTA DAI CITTADINI ENTRO IL MESE DI OTTOBRE DI OGNI ANNO	
	CANCELLAZIONE DALL'ALBO	ORGANO POLITICO,SENTITTA LA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE, PROPONGONO I NOMINATIVI DA ISCRIVERE ALLA CANCELLERIA DELLA CORTE D'APPELLO IN NUMERO DOPPIO RISPETTO AI DEPENNATI	LEGGE N. 53 DEL 21.03.1990 E S.M.I.	ENTRO IL MESE DI FEBBRAIO DI OGNI ANNO	
ISCRIZIONE ALBO DEGLI SCRUTATORI	PUBBLICAZIONE MANIFESTO DA AFFIGGERE NELL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE ED IN ALTRI LUOGHI PUBBLICI CON CUI SI INVITA GLI ELETTORI CHE DESIDERANO ESSERE INSERITI NELL'ALBO A FARNE APPOSITA DOMANDA	ORGANO POLITICO	LEGGE N. 95 DELL'8.03.1989 E S.M.I.	ENTRO MESE DI OTTOBRE DI OGNI ANNO LA DOMANDA VA PRESENTATA ENTRO MESE DI NOVEMBRE	
	ISCRIZIONE ALL'ALBO	COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE	LEGGE N. 95 DELL'8.03.1989 E S.M.I.	ENTRO IL 15 GENNAIO DI CIASCUN ANNO, L'ALBO DEGLI SCRUTATORI E' DEPOSITATO NELLA SEGRETERIA DEL COMUNE PER LA DURATA DI GIORNI QUINDICI ED OGNI CITTADINO DEL COMUNE HA DIRITTO DI PRENDERNE VISIONE.	

COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI	SORTEGGIO, PER OGNI SEZIONE ELETTORALE DEL COMUNE DI UN NUMERO DI NOMINATIVI PARI AL NUMERO DI QUELLI OCCORRENTI PER LA COSTITUZIONE DEL SEGGIO.	COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE	LEGGE N. 53 DEL 21.03.1990 E S.M.L.	VENTICINQUESIMO E IL VENTESIMO GIORNO ANTECEDENTI LA DATA DELLE ELEZIONI	
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI	PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI DELLE ELEZIONI E NOTIFICA AGLI ELETTI	ORGANO POLITICO	61 DEL D.P.R. N. 570/1960	ENTRO TRE GIORNI DALLA CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO	
	ESAME ED APPROVAZIONE CONDIZIONI DI ELEGGIBILITA' DEL SINDACO NEGO ELETTO E DEGLI ELETTI ALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE	ORGANO POLITICO	TUEL ART.41 D.LGS. N. 235/2012 D.LGS. N. 39/2013	10 GIORNI DALLA CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA	ERRONEA VALUTAZIONE DELLE CONDIZIONI DI CANDIDABILITÀ, ELEGGIBILITÀ E COMPATIBILITÀ
	GIURAMENTO DEL SINDACO	ORGANO POLITICO	TUEL - ART. 50/11	10 GIORNI DALLA CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA	
	COMUNICAZIONE DA PARTE DEL SINDACO DELLA NOMINA DELLA GIUNTA E DEL VICE SINDACO	ORGANO POLITICO	TUEL - ART. 46, COMMA 2	10 GIORNI DALLA CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA	MANCATO RISPETTO DEL PRINCIPIO DI PARITÀ TRA UOMINI E DONNE NELLA COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
	ISTITUZIONE COMMISSIONI CONSIGLIARI	ORGANO POLITICO	REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CC	DI NORMA NEL CORSO DELLA PRIMA ADUNANZA SUCCESSIVA A QUELLA DELLA CONVALIDA DEGLI ELETTI	
	NOMINA COMPONENTI COMMISSIONI CONSIGLIARI	ORGANO POLITICO	REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CC	DI NORMA NEL CORSO DELLA PRIMA ADUNANZA SUCCESSIVA A QUELLA DELLA CONVALIDA DEGLI ELETTI	
	SURROGA CONSIGLIERE SOSPESO	ORGANO POLITICO	TUEL - ART. 45/2	ADUNANZA SUCCESSIVA ALLA NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO	
	SURROGA CONSIGLIERE DIMISSIONARIO	ORGANO POLITICO	TUEL - ART. 38/8	10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLE DIMISSIONI AL PROTOCOLLO DELL'ENTE	
	SOSTITUZIONE CONSIGLIERE DIMISSIONARIO ALL'INTERNO DELLE COMMISSIONI	ORGANO POLITICO	REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CC	DI NORMA 10 GIORNI DALLE DIMISSIONI, DALLA DECADENZA O ALTRO DEL CONSIGLIERE FACENTE PARTE DI COMMISSIONI CONSILIARE	
GESTIONE ADEMPIMENTI ANAGRAFE AMMINISTRATORI LOCALI			D.LGS. 267/2000 - ART. 76	10 GIORNI DALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI O IN CORSO DI MANDATO IN CASO DI VARIAZIONI	

		COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE COMUNALE PER LA FORMAZIONE DEGLI ELENCHI DEI GIUDICI POPOLARI; AGGIORNAMENTO DEGLI ALBI DI CORTE DI ASSISE E DI CORTE DI ASSISE D'APPELLO	ORGANO POLITICO	LEGGE N. 287 10.04.1951 E S.M.I.	SECONDO TERMINI DI LEGGE	
GESTIONE PROTOCOLLO	GESTIONE DEL PROTOCOLLO - REGISTRAZIONE POSTA/ATTI IN ARRIVO	INFORMATIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO - TRACCIABILITÀ DEI NOMINATIVI DEGLI ADDETTI AL PROTOCOLLO	AREA AMMINISTRATIVA	CAD		IRREGOLARITÀ NELLE OPERAZIONI DI PROTOCOLLAZIONE
	GESTIONE DEL PROTOCOLLO - REGISTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA IN ARRIVO	PREVISIONE DEL RILASCIO DI ATTESTAZIONE DA PARTE DELL'ADDETTO AL PROTOCOLLO DEL NUMERO DI DOMANDE PERVENUTE	UFFICIO PROTOCOLLO SOTTO LA DIREZIONE DEL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA		RILASCIO ATTESTAZIONE DA PARTE DELL'ADDETTO AL PROTOCOLLO L' ULTIMO GIORNO UTILE DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	ACCETTAZIONE DI DOCUMENTI-ATTI PERVENUTI OLTRE LA SCADENZA DI TERMINI PRESTABILITI CON RETRODATAZIONE DEL VISTO DI ARRIVO (ES GARE D'APPALTO)
ORGANIZZAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE	INDIVIDUAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA OMOGENEA		ORGANO POLITICO	ART. 4 LEGGE N. 241/1190 - ART. 61 DEL DPR 445/2000 - - REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI		
	NOMINA RESPONSABILE SERVIZIO ARCHIVISTICO		DECRETO SINDACALE	ART. 61, COMMA 2°, DPR 445/2000		
	NOMINA RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI		DECRETO SINDACALE	ART.7 DPR N. 3/2013		
	REDAZIONE / APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO		DIRIGENTE RESPONSABILE	DPCM N. 3/2013		
	REDAZIONE / APPROVAZIONE PIANO DI CONSERVAZIONE		DIRIGENTE RESPONSABILE	ART. 68 DPR 445/2000		
FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO - ARCHIVIO CORRENTE	REGISTRAZIONE A PROTOCOLLO E SEGNATURA		UFFICIO PROTOCOLLO	ARTT. 53-57 DPR 445/2000	QUOTIDIANA	
	CLASSIFICAZIONE		UFFICIO PROTOCOLLO	ART. 56 DPR 445/2000	QUOTIDIANA	
	SMISTAMENTO ALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE		UFFICIO PROTOCOLLO	ART. 4 L. 241/1990	QUOTIDIANA	
	ASSEGNAZIONE AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E/O ISTRUTTORIA		UFFICIO PROTOCOLLO	ART. 5 L. 241/1991	QUOTIDIANA	
	FASCICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE IN SERIE		UFFICIO PROTOCOLLO O DI ASSEGNAZIONE	ART. 67 DPR 445/2000	PERIODICA / SECONDO MANULE DI GESTIONE	

FORMAZIONE E CONSERVAZIONE
DELL'ARCHIVIO

	REGISTRAZIONE DEI FASCICOLI SUL REPERTORIO DEI FASCICOLI (CARTACEI O DIGITALI)	UFFICIO ASSEGNAZIONE		PERIODICA / SECONDO MANULE DI GESTIONE	
FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO - ARCHIVIO DI DEPOSITO	CHIUSURA FASCICOLO (ADOTTATO IL PROVVEDIMENTO FINALE)	UFFICIO ASSEGNAZIONE			
	COMPILAZIONE ELENCHI DI VERSAMENTO	UFFICIO ASSEGNAZIONE		PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
	VERSAMENTO DEL FASCICOLO IN ARCHIVIO DI DEPOSITO (SOLO FASCICOLI CARTACEI - QUELLI NATIVI DIGITALI SECONDO REGOLE AD HOC)	SERVIZIO ARCHIVISTICO		PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
	SFOLTIMENTO FASCICOLO CON ELIMINAZIONE MATERIALE NON DOCUMENTARIO	SERVIZIO ARCHIVISTICO	ART. 67 DEL DPR 445/2000	PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
	SELEZIONE PER INDIVIDUARE I DOCUMENTI PASSIBILI DI SCARTO	SERVIZIO ARCHIVISTICO		PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
	COMPILAZIONE ELENCHI DI SCARTO	SERVIZIO ARCHIVISTICO	ART. 21, COMMA 1/D) DEL D. LGS. 42/2004	PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
	SCARTO DEI DOCUMENTI	SERVIZIO ARCHIVISTICO		PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO - ARCHIVIO STORICO	CONSERVAZIONE IN IDONEI SPAZI ATTREZZATI	SERVIZIO ARCHIVISTICO			
	VERSAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE SELEZIONATA IN ARCHIVIO STORICO	SERVIZIO ARCHIVISTICO	ART. 30, COMMA 4 DEL D. LGS. 42/2004		
	DESCRIZIONE E INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO	SERVIZIO ARCHIVISTICO			
	PREDISPOSIZIONE DI IDONEI STRUMENTI PER LA RICERCA	SERVIZIO ARCHIVISTICO			
	VALORIZZAZIONE (MOSTRE, VISITE DIDATTICHE, PUBBLICAZIONI, ETC.)	SERVIZIO ARCHIVISTICO			
	NOMINA AMMINISTRATORE DI SISTEMA BANCHE DATI INFORMATICHE	SERVIZIO ARCHIVISTICO			

FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO - ARCHIVIO INFORMATICO	REDAZIONE PIANO SICUREZZA DOCUMENTI INFORMATICI	ORGANO POLITICO (REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE) - SINDACO	MANUALE DI GESTIONE		
	DEFINIZIONE PIANI DI CLASSIFICAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	MANUALE DI GESTIONE		
	DEFINIZIONE LIVELLI ACCESSO E ABILITAZIONI ALLA PROCEDURA	DIRIGENTE RESPONSABILE	ART. 61 DPR 445/2000 - MANUALE DI GESTIONE		
	AUTORIZZAZIONI ANNULLAMENTO REGISTRAZIONI	DIRIGENTE RESPONSABILE	MANUALE DI GESTIONE		
	CONSERVAZIONE DOCUMENTI	DIRIGENTE RESPONSABILE / SOGGETTO CONSERVATORE	MANUALE DI GESTIONE		
	GESTIONE E REPERIMENTO DOCUMENTI	RESPONSABILE CONSERVAZIONE	MANUALE DI GESTIONE		
SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE	CONVOCAZIONE DI TUTTI I COMPONENTI DELL'ORGANO CONSILIARE	AMMINISTRATIVO/SEGRETARIA COMUNALE	D.LGS. 267/2000; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000	
	AVVISO INFORMALE DI TUTTI I COMPONENTI DELL'ORGANO ESECUTIVO	AMMINISTRATIVO/SEGRETARIA COMUNALE	D.LGS. 267/2000; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000	
	MESSA A DISPOSIZIONE COMPONENTI ORGANO COLLEGALE DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE A DELIBERARE	AMMINISTRATIVO/SEGRETARIA COMUNALE	D.LGS. 267/2000; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000	
	VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI	SEGRETARIA COMUNALE_RPCT	D.LGS. 267/2000 (ART. 55 E SS.) E D.LGS. 39/2013	ALL'ATTO DELLA PROCLAMAZIONE ELETTI NOMINA O CONFERIMENTO INCARICO ;AD OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE DICHIARATA	
	GARANZIA DELLA TRASPARENZA DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO (FINO A 15.000 AB.)	ATTUAZIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO AMPIO AD OGNI INFORMAZIONE UTILE ALL'ESPLETAMENTO DEL MANDATO DEI CONSIGLIERI	AMMINISTRATIVO/SEGRETARIA COMUNALE_RPCT	D.LGS. 267/2000 (ART. 43 COMMA 2); REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000
GARANZIA DELLE PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI	OBBLIGO DI PUBBLICARE I DATI E LE INFORMAZIONI DI CUI ALLE LETT. DA A) AD E) DELL'ART. 14, C. 1 DEGLI ORGANI POLITICI SIA IN VIA ELETTIVA CHE DI NOMINA; VIGILANZA SULLA CORRETTA INCOMPLETA ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE	AMMINISTRATIVO/SEGRETARIA COMUNALE_RPCT	D.LGS. 33/2013 AGGIORNATO AL D.LGS. 97/2016- COSTITUZIONE (ARTT. 97 E 118);LINEE GUIDA ANAC (DELIBERA N. 241 DEL 08.03.2016)	ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE, NOMINA O CONFERIMENTO INCARICO E PER I 3 ANNI SUCCESSIVI DALLA CESSAZIONE DEL MANDATO O INCARICO; AD OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE DICHIARATA	

FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE	ESERCIZIO DI ATTI DI SINDACATO ISPETTIVO (PRESENTAZIONE INTERROGAZIONI, MOZIONI, INTERRUPELLANZE E ALTRI)	SEGRETARIO COMUNALE_RPCT	D.LGS. 267/2000 (ART. 43); SS.MM.: REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	ENTRO 30 GIORNI (NON PERENTORIO) O DIVERSO TERMINE PREVISTO DA REGOLAMENTO INTERNO E CON LE MODALITÀ ESPLICATIVE IN DEFINITE	
	VERIFICA POSSIBILI SITUAZIONI CONFLITTO DI INTERESSI	SEGRETARIO COMUNALE_RPCT	ART. 78 D.LGS. 267/2000, CLAUSOLA GENERALE IN BASE ALLA QUALE PER TUTTI GLI AMMINISTRATORI LOCALI VI È SEMPRE L'OBBLIGO DI ASTENSIONE, QUALORA VENGANO A TROVARSI IN POSIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI IN QUANTO PORTATORI DI INTERESSI PERSONALI DIRETTI O INDIRETTI IN CONTRASTO POTENZIALE CON QUELLO PUBBLICO	VALUTAZIONE PREVENTIVA ALLA DECISIONE	
	VERIFICA LIMITI DISCREZIONALITÀ AMMINISTRATIVA	SEGRETARIO COMUNALE_RPCT	D.LGS. 267/2000 (ART. 49 E ART. 147 BIS COMMA 1)	ISTRUTTORIA COMPLETA E CONGRUA MOVAZIONE DELLA PROPOSTA DELIBERATIVA, DA CORREDARE CON I PRESCRITTI PARERI ED ATTESTAZIONI	
	FASE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE: CONTROLLO CONTENUTO PAGINE DEL SITO INTERNET E/O DEI SOCIAL NETWORKS, AL FINE DI TENERE I DATI AGGIORNATI	DIPENDENTE ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	D.LGS. 33/2013	EX PTCPT	MANCANZA DI TRASPARENZA
ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI A PERSONALE INTERNO	FASE DELLA INIZIATIVA/RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE CON FUNZIONI DIRIGENZIALI	SINDACO	ARTT. 50 COMMA 10 E 109 COMMA 2 TUEL	PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE - DOTAZIONE ORGANICA - DUP/BILANCIO	PREVISIONI DI REQUISITI PERSONALIZZATI
	FASE ISTRUTTORIA: INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA PARTE DEL SINDACO	SINDACO	ARTT. 50 COMMA 10 E 109 COMMA 2 TUEL	PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE - DOTAZIONE ORGANICA - DUP/BILANCIO	PREVISIONI DI REQUISITI PERSONALIZZATI
	FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA REQUISITI DA PARTE DELL'UFFICIO RRUU	RESPONSABILE UFFICIO RRUU	D.LGS. 165/2001 ED EVENTUALI NORMATIVE DI SETTORE		FAVORITISMO
	FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA RISPETTO DOTAZIONE ORGANICA/ FABBISOGNO PERSONALE	RESPONSABILE UFFICIO RRUU	D.LGS. 165/2001 ED EVENTUALI NORMATIVE DI SETTORE	PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE - DOTAZIONE ORGANICA - DUP/BILANCIO	FAVORITISMO
	FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA TETTI DI SPESA RRUU	RESPONSABILE UFFICIO ECONOMICO	CCNL - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA - PRINCIPI CONTABILI - FUA	BILANCIO	FAVORITISMO
	FASE DECISORIA: PARERE REGOLARITÀ CONTABILE/COPERTURA FINANZIARIA/ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA	RESPONSABILE UFFICIO ECONOMICO	PRINCIPI CONTABILI	BILANCIO	
	FASE DECISORIA: DECRETO NOMINA	SINDACO	ARTT. 50 COMMA 10 E 109 COMMA 2 TUEL		FAVORITISMO

FASE CONTROLLO SUCCESSIVO: VERIFICA REQUISITI/RISPONDEZZA FASE ISTRUTTORIA E DECISORIA	SEGRETARIO	147 SS TUEL	PIANO CONTROLLI INTERNI - PTPCT	
FASE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ILLEGALITA': GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI - VERIFICA CONFLITTO INTERESSI	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PIANO CONTROLLI INTERNI - PTPCT	
FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA: PUBBLICITA' - PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE - VERIFICA	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE PER LA PUBBLICAZIONE	D.LGS. 33/2013	PTPCT	MANCANZA DI TRASPARENZA
FASE CONTROLLO PUBBLICAZIONE - VERIFICA PUBBLICAZIONE	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PTPCT	
FASE DELLA INIZIATIVA: RILEVAZIONE DELLO STATO DI BISOGNO/URGENZA DA FRONTEGGIARE	PERSONALE UTC CHE SI ATTIVA AUTONOMAMENTE O SU SEGNALAZIONE DI UN CITTADINO	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	
FASE DELLA INIZIATIVA: RILEVAZIONE DELLO STATO DI BISOGNO/URGENZA DA FRONTEGGIARE	SINDACO CHE SI ATTIVA AUTONOMAMENTE O SU SEGNALAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE O DI UN CITTADINO	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	
FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA PRESUPPOSTI DI FATTO E DI DIRITTO AI FINI DELL'EMISSIONE DELL'ORDINANZA	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA	L. 241/1990	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	
FASE ISTRUTTORIA: CORRETTA INDIVIDUAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ORDINANZA IN RELAZIONE ALLA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	ALTERAZIONE DELLO STATO DI FATTO E/O DEI LUOGHI AL FINE DI EMETTERE L'ORDINANZA

EMMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE	FASE ISTRUTTORIA: CORRETTA INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI DELL'ORDINANZA IN RELAZIONE ALLA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	SOPROPORZIONATA RISPETTO AL TIPO DI EVENTO; FAVORITISMO
	FASE ISTRUTTORIA: CORRETTA INDIVIDUAZIONE DELLA DURATA DELL'ORDINANZA	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	
	PARERE REGOLARITÀ CONTABILE/COPERTURA FINANZIARIA LADDOVE POSSIBILE: ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA	RESPONSABILE UFFICIO ECONOMICO	PRINCIPI CONTABILI	BILANCIO	
	FASE DECISORIA: EMMISSIONE DELL'ORDINANZA	SINDACO	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	
	FASE INTEGRATIVA DELLEFFICACIA: COMUNICAZIONE PREVENTIVA ALLA PREFETTURA PER LE ORDINANZE DI CUI ALL'ART. 54 COMMA 4: COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO/SEGRETERIA	ART. 54 COMMA 4 TUEL	PTPCT	MANCANZA DI COMUNICAZIONE
	FASE INTEGRATIVA DELLEFFICACIA: PUBBLICITÀ - PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE - VERIFICA	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE PER LA PUBBLICAZIONE	D.LGS. 33/2013	PTPCT	MANCANZA DI TRASPARENZA
	FASE ESECUTIVA: VERIFICARE L'ESECUZIONE SPONTANEA DELL'ORDINANZA DA PARTE DEI DESTINATARI	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA A VERIFICARE L'ESECUZIONE DELL'ORDINANZA (UTC O PM)	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	FAVORITISMO IN CASO DI MANCATA ESECUZIONE

FASE ESECUTIVA: ESECUZIONE DI UFFICIO IN CASO INADEMPIENZA DA PARTE DEI DESTINATARI	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA A VERIFICARE L'ESECUZIONE DELL'ORDINANZA (UTC O PM)	ART. 54 COMMA 7 TUEL	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	FAVORITISMO IN CASO DI MANCATA ESECUZIONE
FASE CONTROLLO SUCCESSIVO: VERIFICA REQUISITI/RISPONDEZZA FASE ISTRUTTORIA E DECISORIA	SEGRETARIO	147 SS TUEL	PIANO CONTROLLI INTERNI - PTPCT	
FASE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ILLEGALITA': GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI- VERIFICA CONFLITTO INTERESSI	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PIANO CONTROLLI INTERNI - PTPCT	
FASE CONTROLLO PUBBLICAZIONE/VERIFICA PUBBLICAZIONE	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PTPCT	
FASE DELLA INIZIATIVA - DENUNCIA DI VIOLAZIONE NORMATIVA: AVVIO D'UFFICIO A SEGUITO DI ACCERTATA VIOLAZIONE DI NORMA REGOLAMENTARE O ORDINANZA DEL SINDACO O EX LEGE 689/81; AVVIO D'UFFICIO PER RECUPERO SOMME A SEGUITO DI CONTROLLI SU PAGAMENTI DI CARATTERE TRIBUTARIO E/O DI CARA	DIPENDENTE ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	DLGS 33/2013	TEMPESTIVO	MANCANZA DI TRASPARENZA
FASE ISTRUTTORIA: INDIVIDUAZIONE DEL FUNZIONARIO ISTRUTTORE DA PARTE DEL DIRIGENTE	REPONSABILE DI SETTORE	ARTT. 107 COMMA 2 E 109 TUEL	TERMINI DI LEGGGE	Adozione di ordinanza/ingiunzione per favorire o pregiudicare qualcuno. Determinazione della sanzione per favorire o pregiudicare qualcuno.
FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA SUSSISTENZA PRESUPPOSTI NORMATIVI DA PARTE DELL'UFFICIO	REPONSABILE DI SETTORE	ARTT. 107 COMMA 2 E 109 TUEL		DISCREZIONALITA' ITER ISTRUTTORIO
FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA PRESUPPOSTI DI FATTO (VERIFICA TEMPI DI PAGAMENTO PER LE OBBLIGAZIONI TRIBUTARIE E/O LOCATZIE)	REPONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENT ARI STATUZIONE GIURISDIZIONALI E/O AMMINISTRATIVE	TERMINI DI LEGGE O REGOLAMENTARI	DISCREZIONALITA' ITER ISTRUTTORIO

FORMAZIONE DI DETERMINAZIONI,
ORDINANZE, DECRETI ED ALTRI

ORDINANZE INGIUNZIONE
DEI DIRIGENTI

FASE ISTRUTTORIA: RICHIESTA INTEGRAZIONE CHIARIMENTI AI DESTINATARI DEL PROVVEDIMENTO	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI STATUZIONI GIURISDIZIONALI E/O AMMINISTRATIVE	TEMPESTIVO	DISCREZIONALITA' ITER ISTRUTTORIO
FASE ISTRUTTORIA: ACCERTAMENTO DI SUSISTENZA DI EVENTUALI SANZIONI	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO	FAVORITISMO
FASE ISTRUTTORIA: ISCRIZIONE A RUOLO COATTIVO O AFFIDAMENTO A SOCIETA' E/O ENTE ESTERNO PER LA RISCOSSIONE IN CASO DI MANCATO PAGAMENTO DELA QUANTUM DEBEATUR E DELLA SANZIONE	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TERMINI DI LEGGE O REGOLAMENTARI	
PARERE REGOLARITA' CONTABILE/COPERTURA FINANZIARIA: ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO	
FASE DECISORIA: ORDINANZA INGIUNZIONE PER IL QUANTUM DEBEATUR	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO	favoritismo: mancata notifica delle ordinanze di ingiunzione; Omissione di adempimenti necessari all'accertamento; Mancato recupero di crediti obbligatori; Mancata riscossione di imposte, canoni e crediti; Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili; Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.
FASE DECISORIA: ORDINANZA INGIUNZIONE PER LA RISCOSSIONE DELLA EVENTUALE SANZIONE	REONSABILE SETTORE FINANZIARIO	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TERMINI DI LEGGE E REGOLAMENTARI	FAVORITISMO: MANCATA NOTIFICA ORDINANZA. MANCATO INTROITO PROVENTI
FASE CONTROLLO SUCCESSIVO - VERIFICA REQUISITI/RISPONDEZZA FASE ISTRUTTORIA E DECISORIA	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI		FAVORITISMO: ILLEGITTIMA ARCHIVIAZIONE ORDINANZA

	FASE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ILLEGALITÀ: GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI - VERIFICA CONFLITTO INTERESSI	RPCT	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO	
	FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA: PUBBLICITÀ: PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE - VERIFICA	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO	MANCANZA DI TRASPARENZA
	FASE CONTROLLO PUBBLICAZIONE/VERIFICA PUBBLICAZIONE	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO	
ORDINANANZE DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	INDIVIDUAZIONE PRELIMINARE DELL'AREA INTERESSATA	GIUNTA COMUNALE	ART. 7 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (NUOVO CODICE DELLA STRADA)		SCELTE COMPIUTE NON SULLA BASE DI ESIGENZE DI SICUREZZA STRADALE MA PER AVVANTAGGIARE O DANNEGGIARE SOGGETTI PRIVATI
	FASE DELL'INIZIATIVA (AD ISTANZA DI PARTE)	UFFICIO PROTOCOLLO	LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241		OMESSA O RITARDATA ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO: ALTERAZIONE DELLA DOMANDA; OMESSA O RITARDATA TRASMISSIONE ALL'UFFICIO COMPETENTE
	FASE DELL'INIZIATIVA (D'UFFICIO)	AREA VIGILANZA	LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241		
	FASE ISTRUTTORIA: VALUTAZIONE DELL'IMPATTO SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE COMPLESSIVA, TENUTO CONTO DI EVENTUALI CONTROINTERESSATI	ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE	ART. 7 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (CODICE DELLA STRADA)	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELL'ART. 2 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241	ALTERAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEGLI INTERESSI E FAVORITISMI
	ADOZIONE DELL'ORDINANZA	RESPONSABILE AREA VIGILANZA	ART. 7 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (CODICE DELLA STRADA)	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELL'ART. 2 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241	OMESSA O RITARDATA ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO. DIFFORMITÀ DALLE RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA
	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	L. 190/12 E PTPC	SECONDO LA TEMPSTICA E LE MODALITÀ PREVISTE DAL REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI	
	PUBBLICAZIONE DELL'ORDINANZA ALL'ALBO PRETORIO	UNITÀ PREPOSTA ALLA PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI	D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267	IMMEDIATAMENTE DOPO L'ADOZIONE	

	PUBBLICITÀ DELL'ORDINANZA CON APPOSIZIONE DI RELATIVA SEGNALETICA	ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE CON EVENTUALE AUSILIO DI PERSONALE CON QUALIFICA DI OPERAIO	NUOVO CODICE DELLA STRADA E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE DEL CODICE DELLA STRADA	48 ORE PRIMA DELL'INIZIO DI VALIDITÀ DEL PROVVEDIMENTO	
	VERIFICA RISPETTO DELL'ORDINANZA	AREA VIGILANZA	D.LGS. 285 DEL 1992 (NUOVO CODICE DELLA STRADA)		FAVORITISMI
	RILASCIO PERMESSI IN DEROGA	AREA VIGILANZA	ART. 7, CO. 4 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (CODICE DELLA STRADA)		FAVORITISMI
ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE	FASE DELLA INIZIATIVA: SEGNALAZIONE DIETRO DENUNCIA DI PARTE; ATTIVITÀ DI CONTROLLO DA PARTE DELL'ENTE	UFFICIO PROTOCOLLO/COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	DPR 380/2001; REGOLAMENTO EDILIZIO, PRESCRIZIONI STRUMENTO URBANISTICO	EX LEGE	MANCATA TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE ALL'UFFICIO COMPETENTE; MANCATA ATTIVITÀ DI CONTROLLO
	FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA ABUSO CON SOPRALLUOGO	ISTRUTTORE UTC, COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	DPR 380/2001; REGOLAMENTO EDILIZIO, PRESCRIZIONI STRUMENTO URBANISTICO	EX LEGE 241/90	MANCATO CONTROLLO, DISCREZIONALITÀ E ACCERTAMENTO MENDACE
	A SEGUITO DELLA VERIFICA DELL'ABUSO EVENTUALE ORDINE DI SOSPENSIONE DEI LAVORI E/O SEQUESTRO CAUTELATIVO	COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	DPR 380/2001		FAVORITISMO
	TRASMISSIONE VERBALE SOPRALLUOGO ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE		EX LEGE	
	(EVENTUALE)RICEZIONE CONVALIDA SEQUESTRO DA PARTE DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA				
	FASE DECISORIA: EMISSIONE DELL'ORDINANZA DI DEMOLIZIONE O DI RIMESSA IN PRISTINO	RESPONSABILE UTC	DPR.380/2001	ENTRO 45 GG DALL' EVENTUALE ORDINE DI SOSPENSIONE DEI LAVORI DPR 380/2001	OMESSO O RITARDATA ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO;FAVORITI SMO -DISCREZIONALITÀ ED ALTERAZIONE NELLA VALUTAZIONE DEGLI INTERESSI

		FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA: PUBBLICITÀ: PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE - VERIFICA, NOTIFICA DELL'ORDINANZA	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE PER LA PUBBLICAZIONE	D.LGS. 33/2013	PTPCT	MANCANZA DI TRASPARENZA
		FASE CONTROLLO SUCCESSIVO : VERIFICA ED IN CASO DI INOTTEMPERANZA , ACQUISIZIONE DEL BENE E AREA DI SEDIME AL PATRIMONIO DEL COMUNE, IRROGAZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA	COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	DPR 380/2001	EX LEGE (DOPO 190 GIORNI DALL'ORDINANZA)	OMESSA ATTIVITÀ DI VERIFICA
		FASE CONTROLLO PUBBLICAZIONE: VERIFICA PUBBLICAZIONE	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PTPCT	MANCATO CONTROLLO
		FASE COMUNICAZIONE ISTRUZIONALE: REDAZIONE E PUBBLICAZIONE MENSILE MEDIANTE AFFISSIONE ALL'ALBO COMUNALE DEI DATI RELATIVI AGLI IMMOBILI ED ALLE OPERE REALIZZATE ABUSIVAMENTE, E TRASMISSIONE ALLE AUTORITÀ DI COMPETENZA	SEGRETARIO COMUNALE,	DPR 380/2001;	EX LEGE (COMUNICAZIONE MENSILE)	MANCANZA DI TRASPARENZA E/O COMUNICAZIONE
RECLAMI E SEGNALAZIONI		INSERIMENTO IN REGISTRO RECLAMI E SMISTAMENTO ALL' UFFICIO DI COMPETENZA	URP			MANCATO INSERIMENTO NEL REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI/RECLAMI
		PRESA IN CARICO DEL RECLAMO/SEGNALAZIONE E RISPOSTA/AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER LA RISPOSTA ENTRO IL TERMINE PREVISTO DAL REGOLAMENTO SUI TEMPI DEL PROCEDIMENTO/ALTRO TERMINE PREVISTO DALLA LEGGE	UFFICI VARI	ART. 2 LEGGE 241/1990		MANCATO RISPETTO DEI TERMINI
		REGISTRAZIONE DELLA DATA DI RISPOSTA/ CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	URP			MANCATA REGISTRAZIONE DELLA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
	RICEZIONE ISTANZA ACCESSO CIVICO/GENERALIZZATO	UFFICIO CHE DETIENE I DATI, LE INFORMAZIONI I DOCUMENTI/URP/UFFICIO COMPETENTE/RPCT		ART. 5 COMMA 1 E 3 D. LGS. 33/2013 S.M.L.		

CORRETTA IDENTIFICAZIONE DEL RICHIEDENTE, AI FINI DELLA RICEVIBILITÀ DELL'ISTANZA	UFFICIO CHE GESTISCE IL PROCEDIMENTO	ART. 5 COMMA 1 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		ERRONEA VALUTAZIONE IN MERITO ALLA RICEVIBILITÀ DELL'ISTANZA
COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO AL RICHIEDENTE	UFFICIO CHE GESTISCE IL PROCEDIMENTO	ART.7 LEGGE 241/1990 E ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I.	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO ENTRO IL TERMINE DI 30 GIORNI	MANCATO RISPETTO DEI TERMINI
VERIFICA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI, INFORMAZIONI, DOCUMENTI RICHIESTI (LEGGE O REGOLAMENTO COMUNALE) OVVERO DELLA MERA DETENZIONE DEGLI STESSI		ART. 5 COMMA 1 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		
COMUNICAZIONE DELL'OMESSA PUBBLICAZIONE AL RPCT				
VERIFICA SUSSISTENZA CAUSE DI ESCLUSIONE ASSOLUTA DELL'ACCESSO		ART. 5-BIS COMMA 3 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		
VERIFICA PREGIUDIZIO CONCRETO ALLA TUTELA DEGLI INTERESSI PUBBLICI O PRIVATI PREVISTI EX LEGE		ART. 5-BIS COMMI 1 E 2 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		ERRONEA VALUTAZIONE RIGUARDO ALLA TUTELA DEGLI INTERESSI COINVOLTI
IDENTIFICAZIONE DEI CONTROINTERESSATI		ART. 5 COMMA 5 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		ERRONEA VALUTAZIONE RIGUARDO ALL'INESISTENZA DI CONTROINTERESSATI
INVIO COPIA AI CONTROINTERESSATI DELL'ISTANZA DI ACCESSO TRAMITE RACCOMANDATA RR O PER VIA TELEMATICA	UFFICIO CHE GESTISCE IL PROCEDIMENTO	ART. 5 COMMA 5 D. LGS. 33/2013 S.M.I.	SOSPENSIONE DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO PER N. 10 GIORNI	MANCATA ACQUISIZIONE DI MOTIVATA OPPOSIZIONE DA PARTE DEL CONTROINTERESSATO
IN ASSENZA DI CONTROINTERESSATI O DI MOTIVATA OPPOSIZIONE DA PARTE DEL CONTROINTERESSATO, TRASMISSIONE AL RICHIEDENTE DEL PROVVEDIMENTO MOTIVATO DI ACCOGLIMENTO TOTALE O PARZIALE, RIGETTO O DIFFERIMENTO DELL'ISTANZA, INDICANDO I SOGGETTI AI QUALI PUÒ ESSERE PROPOSTA Istanza DI RIESAME (RPCT) O RICORSO (DIFENSORE CIVICO O TAR)		ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		ERRONEA VALUTAZIONE E MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI RICHIESTI OVVERO DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEL RELATIVO COLLEGAMENTO IPERTESTUALE

ACCESSO AGLI ATTI E TRASPARENZA

RELAZIONI CON IL PUBBLICO

<p>IN PRESENZA DI CONTROINTERESSATI, BILANCIAMENTO TRA L'INTERESSE PUBBLICO ALLA TRASPARENZA E LA TUTELA DI ALTRI INTERESSI PUBBLICI O PRIVATI</p>		<p>ART. 5-BIS COMMA 1 E 2 D. LGS. 33/2013 S.M.I.</p>		
<p>PROVVEDIMANTO MOTIVATO DI ACCOGLIMENTO TOTALE O PARZIALE, PUR ESSENDOCI OPPOSIZIONE MOTIVATA DEL CONTROINTERESSATO, TRASMISSIONE DELLA RELATIVA COMUNICAZIONE AL CONTROINTERESSATO INDICANDO I SOGGETTI CUI PUÒ ESSERE PROPOSTA ISTANZA DI RIESAME (RPCT) O RICORSO (DIFENSORE CIVICO O TAR), DECORRENZA DEL TERMINE DI 15 GIORNI PRIMA DI RENDERE ACCESSIBILI DATI, I DOCUMENTI E LE INFORMAZIONI OGGETTO</p>		<p>ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I.</p>		<p>MANCATA TUTELA CONTROINTERESSATO</p>
<p>COMUNICAZIONE AL RPCT NOMINATIVO DEL RICHIEDENTE, OGGETTO DELL'ISTANZA, DATA DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO, NOMINATIVI DEI CONTROINTERESSATI, EVENTUALI OPPOSIZIONI DEI CONTROINTERESSATI, ESITO DELL'ISTANZA E LE RELATIVE MOTIVAZIONI, DATA DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO</p>		<p>ART. 43 D. LGS. 33/2013 S.M.I.</p>		
<p>REGISTRO ACCESSI: INSERIMENTO E NUMERAZIONE DELL'ISTANZA NEL REGISTRO ACCESSI CON INDICAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DELLA DATA DI AVVIO E DI CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO, PUBBLICAZIONE AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO ACCESSI NELL'APPOSITA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</p>		<p>LINEE GUIDA ANAC (DETERMINAZIONE N. 1309 DEL 28/12/2016)</p>		

Comune di Buttigliera d'ASTI

(Provincia di ASTI)

MAPPATURA DEI PROCESSI

AZIONI – MISURE - TEMPI E RESPONSABILITA'

SETTORE AREE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA:

AREA DI RISCHIO:

Gestione Archivio e Protocollo

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Registrazione/ smistamento	Accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo (es. gare d'appalto)	Ufficio strutturato con presenza di un dipendente che svolge tale tipo di attività . Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO:

Gestione Archivio e Protocollo

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Gestione sistema informativo di protocollazione	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo diffuso; Controllo centralizzato del database da parte dell'Ufficio del protocollo generale Controlli	Manuale per la gestione del Protocollo Protocollo informatico che consente tracciabilità Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO:

Gestione Procedure elettorali

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Richiesta iscritti liste elettorali su stampa o su supporto informatico	Rilascio degli elenchi allo scopo di favorire soggetti terzi	Rilascio delle liste solo in formato elettronico con tracciabilità della data e dell'intervento dell'operatore Controlli	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO:

Gestione Anagrafe

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Rilascio certificati	Manomissione atti	Procedura informatica con tracciabilità dell'accesso Controlli	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO :

Gestione Anagrafe

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Residenza	Discrezionalità dell'operatore allo scopo di favorire terzi	Intervento di due uffici diversi Monitoraggio dei tempi Preavviso del rigetto istanze Controlli	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO :

Gestione Anagrafe

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Rilascio carta identità	Rilascio indebito carta identità per estero	Tracciabilità attraverso sistema informatico Controlli	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO :
Gestione Registri Stato Civile

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Rilascio certificati	Manipolazione atti	Procedura informatica con tracciabilità dell'accesso Controlli	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO :
Gestione Registri Stato Civile

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Gestione registri	Falsificazione atti	Procedura informatica con tracciabilità dell'accesso Controlli	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO :

Contratti

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Concessioni cimiteriali	Gestione arbitraria delle concessioni 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.	Adozione del Regolamento	Formazione generale in Conferma	Conferma	Conferma	Conferma	P.O.
		Trasparenza delle opportunità	Prevenzione della Corruzione	Delle azioni già intraprese	Delle azioni già intraprese		
		Controlli	Controlli				

AREA DI RISCHIO A:

Ufficio Segreteria

<u>Procedimento</u> <i>Tipo di rischio</i> <u>attività</u>			<i>Azione</i>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile</u> <u>attuazione</u>
			<u>Interventi</u> <u>realizzati</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Affidamento patrocinio legale	Gestione arbitraria dell'affidamento	Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

MISURE ULTERIORI (triennio 2018-2020):

1. Adeguata istruttoria in ordine alla necessità di ricorrere all'incarico;
2. Regolamento sugli incarichi di patrocinio legale;
3. Previsione di sottoscrizione di un disciplinare con inserzione di clausole che limitino l'aumento della spesa e la riduzione dell'onorario in caso di soccombenza

AREA DI RISCHIO: A

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azioni</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Approvazione bando di concorso e /o di selezione	Previsione requisiti e tipologia delle prove personalizzati	Definire i requisiti di accesso attraverso regolamento Intervento nella stesura del bando di più soggetti Monitoraggio situazioni di incompatibilità Controlli	Il regolamento di assunzione approvato definisce i requisiti di Accesso.da aggiornare Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO A:

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Nomina commissione concorso	Scelta dei componenti per favorire interessi particolari	<p>Predeterminazione dei criteri per la composizione delle commissioni e rotazione dei componenti delle stesse.</p> <p>Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità da parte dei membri della commissione</p> <p>Controlli</p>	<p>Il regolamento di assunzione approvato definisce i requisiti Richiesti. Occorre verifica circa la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità, da operare all'atto dell'insediamento della Commissione acquisiti gli elenchi dei candidati</p> <p>Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Controlli</p>	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO A:

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Ammissione dei candidati	Discrezionalità sulla verifica dei requisiti	Verifica dei requisiti sulla base di criteri	Il regolamento di Assunzione deve prevedere che la verifica del possesso dei requisiti venga effettuata dall'ufficio del personale.	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.
		predeterminati da soggetto diverso dalla commissione concorso					
		Monitoraggio situazioni di incompatibilità	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Controlli	Controlli				

AREA DI RISCHIO A:

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Svolgimento del delle concorso durante	Non rispetto procedure / Disomogeneità valutazioni le selezioni	Regola dell'anonimato nel caso di prova scritta	L'attuale regolamento disciplina la procedura concorsuale prevedendo tutte le azioni indicate e che di tutte le operazioni assolte e delle determinazioni assunte dalla Commissione giudicatrice, anche nel valutare i singoli elaborati, è redatto, a cura del segretario,	Conferma	Conferma	Conferma	Commissione Concorsi/ Responsabile Di P.O.
		Definizione dei criteri per la valutazione delle prove prima dello svolgimento delle stesse con comunicazione ai candidati	tutte le azioni indicate e che di tutte le operazioni assolte e delle determinazioni assunte dalla Commissione giudicatrice, anche nel valutare i singoli elaborati, è redatto, a cura del segretario,	delle azioni	delle azioni	delle azioni	
		Sorteggio casuale, operato da un concorrente, della prova scritta e dai vari candidati delle domande per la prova orale	distintamente per ciascuna seduta, apposito	già intraprese	già intraprese	già intraprese	
		Pubblicità delle prove orali	processo verbale, sottoscritto, da tutti i componenti di Commissione e dal segretario stesso.				
		Monitoraggio situazioni di incompatibilità	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Controlli	Controlli				

AREA DI RISCHIO A:

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

<u>Procedimento</u> <i>Tipo di rischio attività</i>		<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Approvazione graduatoria	Favorire interes particolari	<p>Approvazione graduatoria finale da soggetto diverso dalla commissione, previa verifica del rispetto della procedura concorsuale attraverso i verbali</p> <p>Monitoraggio situazioni di incompatibilità</p> <p style="text-align: center;">Controlli</p>	<p>Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Controlli</p>	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.

AREA DI RISCHIO A:

Mobilità

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Mobilità da altri enti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità	Pubblicità dell'avviso					Responsabile di PO
		Creazione griglie per la valutazione	La procedura in atto				
		Criteri per la composizione commissione	prevede le azioni accanto individuate	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità da parte dei membri della commissione	Controlli				
		Controlli					

AREA DI RISCHIO A:

Gestione giuridica del personale

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, ecc.)	Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni di cui allo specifico Regolamento					Responsabile di P.O.
		Separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese		
		Coinvolgimento nel procedimento del responsabile di riferimento e del responsabile del settore personale	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Controlli	Controlli				

AREA DI RISCHIO A:

Trattamento economico e pensionistico del personale

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Gestione economica fiscale e pensionistica del personale	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni di cui allo specifico Regolamento	Formazione	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	Responsabile di P.O.
		Separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto	generale in materia di prevenzione della corruzione	già intraprese	già intraprese	già intraprese	
		Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure	Controlli				
Conferimento incarichi di collaborazione	di Violazione delle norme in materia di trasparenza degli incarichi di comportamento di Mancata Astensione in caso di conflitto di interesse Svolgimento di incarichi d'ufficio (extra-istituzionali), in violazione delle norme regolamentari vigenti all'interno dell' Ente	Controlli	Regolamento interno sugli incarichi professionali, eventualmente, anche extra istituzionali. Adeguate motivazione sia negli atti di programmazione che nei successivi provvedimenti gestionali in ordine alla necessità dell'incarico (assenza di adeguate professionalità interne) ed agli specifici requisiti richiesti in ordine all'attività oggetto dell'incarico. DA ATTUARE triennio 2018-2020				

AREA DI RISCHIO:
Gestione Tributaria

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Accertamento evasione tributaria	Discrezionalità nell'intervenire Scarso o mancato accertamento Non rispetto delle scadenze temporali	Creazione dei supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti	Allo stato attuale la gestione dei Tributi è informatizzata e il Comune è dotato di procedure	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	Responsabile di P.O.
		Adozione di procedure formalizzate per la gestione dei controlli		già intraprese	già intraprese	già intraprese	
		Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione	informatiche				
		Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle pratiche	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Attività formativa personale coinvolto	Controlli				

AREA DI RISCHIO:

Gestione Tributaria

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Riscossione coattiva	Non attivazione della riscossione per favorire interessi di terzi	Procedura informatica con tracciabilità dell'accesso Monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure Attività formativa personale coinvolto Controlli	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Le procedure già in atto presso il Comune Permette il monitoraggio dei rapporti tra accertanti e incassi Le procedure già in atto presso il Comune prevedono il coinvolgimento di più persone Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO :

Gestione Servizio Finanziario

	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
			Le procedure di entrata sono realizzate sotto il controllo del Servizio competente				
Gestione delle entrate (assunzioni di accertamenti/ riscossioni, rapporti con tesoreria)	Non corretta assunzione delle procedure di incasso	Verifica di cassa trimestrale Coinvolgimento di più soggetti Controlli	Controllo da parte dell'Organo di Revisione (verifica di cassa trimestrale) Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	PO

AREA DI RISCHIO :

Gestione Servizio Finanziario

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Gestione delle spese (impegni, liquidazioni, delle mandati)	Non corretta assunzione procedure di pagamento		Verifiche incrociate da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio, di errore e verifica finale da parte del responsabile ufficio pagamenti				P.O.
		Pagamenti di somme non dovute;	Pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento				
		Mancato rispetto tempi di pagamento	Verifica da parte dell'Organo di Revisione su procedure di spesa	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Mancata verifica Equitalia					
		Pagamento di crediti pignorati					
		Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
			Controlli				

AREA DI RISCHIO :

Servizio Economato - Gestione valori

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Maneggio denaro	Gestione discrezionale delle disponibilità	Verifica di cassa trimestrale e approvazione rendiconto Controlli	Riduzione del fabbisogno di contante attraverso le procedure di impegno e liquidazione delle spese Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	P.O.

AREA DI RISCHIO :
Servizio Segreteria
Erogazione e sovvenzioni, contributi e sussidi

<u>Procedimento</u> <i>Tipo di rischio</i> <u>attività</u>	<i>Azione</i>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
			<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Istruttoria Concessione dell'assegno di maternità	Mancanza o scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	Al momento non viene effettuato un controllo a campione sulla base di una percentuale delle richieste di contributo	La misura è normata da legge regionale e il contributo è erogato dall'INPS Incarico al CAF Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	P.O.
	Reporting controlli	Monitoraggio situazioni di incompatibilità		già intraprese	già intraprese	
		Monitoraggio verifica rispetto dei tempi		già intraprese	già intraprese	
	Controlli					

AREA DI RISCHIO :

Erogazione e sovvenzioni, contributi e sussidi

<u>Procedimen to attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Riconoscimento a persone indigenti dell'esenzione dalla spesa sanitaria		Coinvolgimento di più soggetti					Responsabile di P.O.
		Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio					
	Favorire attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti	Monitoraggio situazioni di incompatibilità		Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
	Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Monitoraggio verifica rispetto dei tempi	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Controlli				
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza.						
	Controlli						

AREA TECNICA

AREA DI RISCHIO :

Titoli abilitativi all'edificazione

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Permessi di costruire		Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione					Responsabile di P.O.
	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati	Acquisizione pareri soggetti esterni	Formazione generale in materia di	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze	prevenzione della corruzione	già intraprese	già intraprese	già intraprese	
		Attività formativa personale coinvolto	Controlli				
		Controlli					

AREA DI RISCHIO :

Titoli abilitativi all'edificazione

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Dia/Scia /cil/cila (controllo)	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati	Controllo di tutte le pratiche	Anche se la norma prevede che possa essere realizzato un controllo a campione, il Comune al momento non verifica le	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	Conferma delle azioni	Responsabile di P.O.
Non controllo o controllo parziale delle pratiche	Parere soggetti esterni	Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze	pratiche .	già intraprese	già intraprese	già intraprese	
Non rispetto delle scadenze temporali	Controllo		Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
			Controlli				

AREA DI RISCHIO :

Gestione abusi edilizi

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Abusi edilizi	Disomogeneità delle valutazioni	Coinvolgimento di più soggetti per i sopralluoghi	L'ufficio attiva il procedimento anche a seguito di segnalazioni anonime.				Responsabile di P.O.
	Discrezionalità nell'avvio e nell'applicazione sanzioni	Controlli tempestivi su tutte le segnalazioni	Il sopralluogo viene effettuato da almeno un tecnico affiancato da personale PM	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Formazione dei soggetti coinvolti	Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione			
			Controlli				

AREA DI RISCHIO :
Pianificazione urbanistica

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Varianti piano regolatore	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Attività formativa personale coinvolto Controlli	Le procedure previste dalla legge prevedono la massima trasparenza Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.

AREA DI RISCHIO :
Pianificazione urbanistica

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Piani attuativi	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Soggetti esterni Attività formativa personale coinvolto Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.

AREA DI RISCHIO :
Pianificazione urbanistica

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Rilascio certificato urbanistico	Non rispetto delle scadenze temporali Certificazione non veritiere	Monitoraggio verifica rispetto dei tempi Attività formativa personale coinvolto Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.

AREA DI RISCHIO

Autorizzazioni ambientali

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Autorizzazioni	Disomogeneità delle valutazioni		Acquisizione pareri ARPA/ASL se richiesti				Responsabile di P.O.
	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati	Parere soggetti esterni	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Controlli	Controlli				

AREA DI RISCHIO :
Autorizzazioni ambientali

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Verifica ambientali	Disomogeneità delle valutazioni Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati Non rispetto delle scadenze temporali	Parere soggetti esterni Attività formativa personale coinvolto Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.

SERVIZI SOCIO CULTURALE

Pagina 38 - **AREA DI RISCHIO :**

Allegato 2) al Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza

Anni 2018/2020

Pagina 39 -

AREA DI RISCHIO :

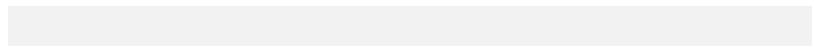
Servizi a domanda individuale nei settori educativo e scolastico

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Attribuzione fascia di contribuzione prevista ai fini della definizione quota retta	Mancanza di controllo /verifiche Favorire, attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti	Procedura autogestita con tracciabilità dell'accesso					Responsabile di P.O.
		Verifica autocertificazioni dei richiedenti con particolare riferimento all'ISEE. Convezione con i Caf.	Verifica autocertificazioni sulla base di una percentuale delle richieste	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Controlli	Controlli				

AREA DI RISCHIO :

Servizi a domanda individuale nei settori educativo e scolastico

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Morosità	Scarso o mancato accertamento Discrezionalità nell'intervenire Non rispetto delle scadenze temporali	Creazione supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti	Confronto accertamenti incassi				Responsabile di P.O.
		Adozione procedure formalizzate per la gestione dei controlli	Form. Gener. in materia di prevenzione della corruzione Controlli				
		Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento					
		Controlli					
				Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	



SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

AREA DI RISCHIO :
Controlli Amministrativi

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Gestione accertamenti di residenza	Discrezionalità dell'operatore Divulgazione dei controlli programmati Non rispetto delle scadenze temporali	Previsione di procedure standard per i sopralluoghi effettuati	l'adozione di procedure standard, il campionamento statistico delle situazioni da controllare e il monitoraggio di tempi e quantità di procedimenti evasi fanno parte dell'abituale prassi operativa in atto presso il Comune	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Resp. P.O.
		Rotazione del personale					
		Formalizzazione di criteri statistici per la creazione del campione delle situazioni da controllare	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Monitoraggio e reporting tempi evasione fascicoli e numero dei procedimenti che superano i tempi del silenzio - assenso personale coinvolto	Controlli				

AREA DI RISCHIO :

Controlli Amministrativi

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Contenzioso	Discrezionalità dell'operatore Alterazione dell'istruttoria	Rotazione del personale	La rotazione del Personale risulta impossibile stante la limitatissima dotazione organica dell'Ente e l'assoluta infungibilità degli operatori per ciascun settore amministrativo				Responsabile P.O.
		Controlli / verifiche da parte di soggetto terzo		Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Monitoraggio del rispetto dei tempi					
		Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli				

AREA DI RISCHIO :

Suolo pubblico

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Occupazione suolo pubblico, cantieri, etc...	Discrezionalità dell'operatore Rispetto dei tempi	Adozione di criteri omogenei e definiti Monitoraggio del rispetto dei tempi Controlli	Il rilascio dei permessi di occupazione suolo pubblico, cantieri, etc... è definito da apposito regolamento. Il monitoraggio dei tempi fa parte dell'abituale prassi operativa in atto presso il Comune. Adozione di un nuovo regolamento Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile P.O.

AREA DI RISCHIO :

Attività economiche

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Autorizzazioni (somministrazione alimenti e bevande / commercio/ rivendita esclusiva di quotidiani) delle	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati Non rispetto scadenze temporali	Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze Controlli	Il Comune ha implementato un procedura interamente telematica dello Suap con il Comune di Riva presso Chieri; accesso tramite portale dal sito istituzionale. L'intera procedura si svolge con modalità informatica. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici sono comunicati con modalità telematica dagli organi competenti al Responsabile SUAP.	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile P.O.
			Consultazione libera delle pratiche dal portale.				
			Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
			Controlli				

AREA DI RISCHIO :

Attività economiche

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Scia	Disomogeneità delle valutazioni	Predisposizione di procedure standardizzate per il controllo di tutte le pratiche	Il Comune ha implementato un procedura interamente telematica dello Suap; con il Comune di Riva presso Chieri accesso tramite portale dal sito istituzionale. L'intera procedura si svolge con modalità				Responsabile di P.O.
	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati	Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti	informatica. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici sono comunicati con modalità telematica dagli organi competenti al Responsabile SUAP.	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
	Non controllo o controllo parziale delle pratiche	Monitoraggio periodico dei tempi					
	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata che consenta la tracciabilità delle istanze					
		Controlli	Consultazione libera delle pratiche dal portale.				
			Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
			Controlli				

AREA DI RISCHIO C:

Attività di Polizia Amministrativa

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>	<u>Responsabile attuazione</u>
Licenze locali di pubblico spettacolo (Circo – Discoteca – Manifestazioni di pubblico spettacolo)	Discrezionalità Assoggettamento a pressioni esterne	Pareri di soggetti esterni e criteri di controllo delle procedure	Il Comune ha implementato un procedura interamente telematica dello Suap con il Comune di Riva presso Chieri accesso tramite portale dal sito istituzionale. L'intera procedura si svolge con modalità informatica. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici sono comunicati con modalità telematica dagli organi competenti al Responsabile SUAP.	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile di P.O.
		Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti	Consultazione libera delle pratiche dal portale.	Conferma delle azioni già intraprese	
		Controlli	Commissione di vigilanza per la verifica tecnica	Conferma delle azioni già intraprese	
		Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Conferma delle azioni già intraprese	

AREA DI RISCHIO :

Attività di Polizia Amministrativa

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Licenze di esercizio di attrazione di spettacolo viaggiante	Discrezionalità <small>Assoggettamento a pressioni esterne</small>	Pareri di soggetti esterni e criteri di controllo delle procedure	Il Comune ha implementato un procedura interamente telematica dello Suap con il comune di Riva presso Chieri; accesso tramite portale dal sito istituzionale. L'intera procedura si svolge con modalità informatica. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici sono comunicati con modalità telematica	Conferma			Responsabile di P.O.
		Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti	dagli organi competenti al Responsabile SUAP.	delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Verifica rispetto dei tempi	Consultazione libera delle pratiche dal portale.				
		Controlli	Commissione di vigilanza per la verifica tecnica				
			Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Controlli					

AREA DI RISCHIO G:

Insedimento Attività Produttive e procedimenti ordinari

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Autorizzazione	Discrezionalità Non rispetto dei tempi Assogettamento a pressioni esterne	Monitoraggio situazioni di incompatibilità Monitoraggio verifica rispetto dei tempi Controlli	<p>Il Comune ha implementato un procedura interamente telematica dello Suap con il Comune di Riva presso Chieri; accesso tramite portale dal sito istituzionale. L'intera procedura si svolge con modalità informatica. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici sono comunicati con modalità telematica dagli organi competenti al Responsabile SUAP.</p> <p>Consultazione libera delle pratiche dal portale. Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p style="text-align: center;">Controlli</p>	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabil e di P.O.

PROCESSI TRASVERSALI PER TUTTI GLI AMBITI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE

AREA DI RISCHIO :

Appalti di lavori, servizi e forniture

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Procedure di scelta del contraente	Definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla gara al fine di favorire interessi particolari	Rispetto della previsioni normative Uso motivato del criterio di offerta economicamente vantaggiosa Nomina delle Commissioni nel rispetto dei criteri di legge	Tutte le azioni previste sono disciplinate dalla legge Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni di cui allo specifico Regolamento Formazione in materia di prevenzione della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti al rischio Obbligo da parte del RUP di motivare adeguatamente la proposta di revoca del Bando Aggiornamento Reg. Comunale in materia di affidamenti e procedure sotto i 40.000 Euro Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile PO
	Distorsione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per favorire privati interessi	Potenziamento della programmazione delle procedure di individuazione del contraente al fine di evitare il più possibile affidamenti diretti o frazionamenti					
	Indebito ricorso a procedura negoziata per favorire privati interessi	Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale Ricorso a Consip e al Mepa per forniture di servizi per acquisizioni sottosoglia					
	Indebita revoca del bando al fine di alterare gli esiti delle gare	Monitoraggio situazioni di incompatibilità Monitoraggio verifica rispetto dei tempi					
	Assoggettamento a pressioni esterne	Formazione personale coinvolto Controlli					

AREA DI RISCHIO :

Appalti di lavori, servizi e forniture

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Rinnovo o proroga del contratto	Uso distorto della proroga o del rinnovo contrattuale Assogettament o a pressioni esterne	Obbligo di procedere, di regola, almeno 6 mesi prima della scadenza dei contratti all'indizione della nuova procedura di gara					Responsabile PO
		Ricorso alla proroga esclusivamente in casi di eccezionalità debitamente documentati	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni di cui allo specifico Regolamento	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Adozione attività formative per il personale	Controlli	Conferma delle azioni già intraprese			
		Potenziamento della programmazione delle procedure di individuazione del contraente Controlli					

AREA DI RISCHIO :

Appalti di lavori, servizi e forniture

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Esecuzione del contratto di appalto lavori	Non rispetto scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni	Controllo sistematico all'emissione del SAL sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica)					
		Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti	Attuazione delle le azioni previste disciplinate dalla legge	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste	Conferma	Conferma	
		Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	Formazione	subappalti, ecc.)	delle azioni già	delle azioni già	Responsabile PO
		Adozione attività formative per il personale					
		Controlli		Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti			
			generale in materia di prevenzione della corruzione				
			Controlli	Conferma delle azioni già intraprese			
					intraprese	intraprese	

AREA DI RISCHIO :
Appalti di lavori, servizi e forniture

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Esecuzione contratti di appalto beni e servizi	Non rispetto scadenze temporali	<p>Controllo sistematico all'emissione della fattura sulle attività di servizio (incarichi di servizio di natura intellettuale/contratti pubblici di servizi)</p> <p>Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti</p> <p>Creazione di un gestionale/supporto operativo informatico /archivio delle attività con possibilità di stampa schede informative nonché recupero dati richiesti dalla normativa sulla trasparenza D.lgs. 150/2009 e D.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Controlli</p>	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile PO
	Disomogeneità delle valutazioni	<p>Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)</p> <p>Formazione del personale coinvolto</p> <p>Controlli</p>					

AREA DI RISCHIO :

Contratti

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Stipulazione contratti d'appalto	Mancato controllo irregolarità	Monitoraggio dei tempi	Verifica possesso requisiti				Responsabile PO
	Mancato DURC e antimafia	Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento	Trasparenza	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
	Occultamento/ manipolazione Documentazione	Monitoraggio situazioni di incompatibilità	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
	Non rispetto dei tempi	Attività formativa personale coinvolto	Controlli				

AREA DI RISCHIO :

Contratti

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Conservazione atti gare d'appalto	Accesso agli atti (a chi non abbia interesse diretto / giuridicamente tutelato - accesso a parti segrete)	Procedura formalizzata Monitoraggio situazioni di incompatibilità Monitoraggio accessi Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile PO

AREA DI RISCHIO

Utilizzo di impianti, sale e strutture di proprietà comunale

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interve nti realizz ati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>		
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>
Concessione utilizzo di impianti, sale e strutture di proprietà comunale	Scarsa trasparenza / poca pubblicità delle opportunità	<p>Maggior pubblicizzazione sui siti comunali delle strutture offerte, dei loro costi e delle modalità di accesso</p> <p>Controlli</p>	<p>La procedura è disciplinata dai regolamenti comunali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'assegnazione di contributi comunali a sostegno delle attività culturali, ricreative, sociali, sportive e ambientali - Da implementare con disciplina uso locali comunali <p>Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Controlli</p>	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese

AREA DI RISCHIO :

Patrimonio - Concessioni immobili

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Concessioni in uso beni immobili	Discrezionalità nell' esame delle richieste	Trasparenza attraverso la pubblicità delle opportunità	Pubblicazione sul sito Internet in apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Formazioni e in materia di prevenzione e della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti al rischio Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile PO
	Assoggettamento a pressioni esterne	Definizione di criteri standard per l'ottenimento del beneficio					
	Scarsa trasparenza	Controlli					

AREA DI RISCHIO :

Patrimonio – Locazioni commerciali

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Assegnazione immobili	Discrezionalità nell' esame delle richieste Assoggettamento a pressioni esterne Scarsa trasparenza	Trasparenza attraverso la pubblicità delle opportunità	Il Comune utilizza la procedure di evidenza pubblica per l'individuazione dei locatari	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile PO
		Definizione di criteri standard per l'ottenimento del beneficio	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Monitoraggio situazioni di incompatibilità	Controlli				
		Monitoraggio verifica rispetto dei tempi					
		Controlli					

AREA DI RISCHIO :

Patrimonio – Locazioni commerciali

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Verifica del rispetto delle condizioni contrattuali	Discrezionalità nell'intervento	Attivazione del controllo	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile PO
		Monitoraggio sulle segnalazioni					
		Verifiche a campione	Controlli				

AREA DI RISCHIO :

Patrimonio – Locazioni commerciali

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Verifica morosità	Scarso o mancato accertamento	Creazione dei supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti	Il Comune deve Adottare il criterio della banca dati degli immobili con procedure formalizzate per l'attuazione dei controlli				Responsabile PO
		Adozione di procedure formalizzate per la gestione dei controlli					
		Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento					
		Monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi		Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
		Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche					
Discrezionalità nell'intervenire	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione				
		Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione		Controlli			
		Controlli					

AREA DI RISCHIO :

Patrimonio – Locazioni commerciali

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
Attivazione sfratti	Discrezionalità nell'attivazione per favorire interessi di terzi	Monitoraggio delle morosità accertate Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Responsabile PO

AREA DI RISCHIO :

Incarichi e consulenze professionali

<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
			<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	
	Adozione di procedure formalizzate per l'assegnazione degli incarichi					
	Verifica inesistenza cause di incompatibilità tra i soggetti coinvolti					
Scarsa trasparenza nell'operato	Previsione di più validazioni / firme per la concessione dell'incarico					
Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Definizione dei criteri di valutazione	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
Alterazione dell'istruttoria per favorire privati interessi	Verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assegnazione dell'incarico	Controlli				
Assenza di criteri di controllo e verifica dei comportamenti	Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, contenente: 1) estremi atto di conferimento 2) curriculum vitae 3) compenso					
	Controlli					

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	AMMINISTRATIVO
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
			Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	
Curriculum vitae			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	art. art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATE
				Per ciascun titolare di incarico:	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATE	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATE
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATE
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATE
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATE
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATE
			Per ciascun titolare di incarico:	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATE		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATE

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
	Personale Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI	
				Per ciascuno degli enti:		AMMINISTRATIVO/FINANZIARI	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
Enti controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO			
	Provvvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
				Per ciascuno degli enti:		FINANZIARIO
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZAT	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATE
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATE
				Per ciascuna procedura:		TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATE

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art.	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
				Per ciascun atto:	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZAT	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT			

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	MMINISTRATIVO/FINANZIARI
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	MMINISTRATIVO/FINANZIARI

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	FINANZIARIO
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	FINANZIARIO
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle sulla base	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	AMMINISTRATIVO
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	AMMINISTRATIVO
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	TE LE POSIZIONI ORGANIZZATI

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	TE LE POSIZIONI ORGANIZZAT