



**COMUNE DI GRATTERI**  
Provincia di Palermo



**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**14 del 29.03.2021**

**OGGETTO: "Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione contenente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2021/2023".**

L'anno **duemilaventuno** e questo giorno **ventinove** del mese di **Marzo** alle ore **11:30** nella sala delle adunanze della Sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza l'Avv. Giuseppe Muffoletto nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.ri.

	Presente	Assente
1) MUFFOLETTO Giuseppe - Sindaco	X	
2) PORCELLO Antonella. – Vice Sindaco	X	
3) BONANNO Serafino – Assessore	X	
4) CIRRITO Nico - Assessore	X	
5) TEDESCO Antonio - Assessore	X	

Partecipa il Segretario Comunale Dott. ssa Catena Patrizia Sferruzza.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta presentata dal Responsabile dell'Area Amministrativa Dott.ssa Catena Patrizia Sferruzza, avente ad oggetto: **Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione contenente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2021/2023;**

Ritenuto dover approvare il contenuto della stessa;

Visti i pareri favorevoli di cui all'art. 12 della L.R. n. 30/2000;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi per alzata di mano.

### **DELIBERA**

**APPROVARE** la proposta di deliberazione presentata dal Responsabile dell'Area Amministrativa Dott.ssa Catena Patrizia Sferruzza, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale.



**COMUNE DI GRATTERI**  
**PROVINCIA DI PALERMO**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA  
GIUNTA COMUNALE  
N. \_\_\_ DEL \_\_\_\_\_**

PRESENTATA DAL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

**OGGETTO: : Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione contenente il  
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2021/ 2023.**

Gratteri, li \_\_\_\_\_

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI C.C.  
N° 14 DEL 29/03/2021**

## **Il Responsabile dell'Area Amministrativa**

### **Premesso che:**

- in data 6 novembre 2012 è stata approvata la legge n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- il 14 marzo 2013 è stato approvato il D.Lgs. n. 33, recante: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- l'8 aprile 2013 è stato approvato il D.Lgs. n. 39 recante: "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il 16 aprile 2013 è stato approvato il D.P.R. n. 62, entrato in vigore il 19 giugno 2013 recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- l'11 settembre 2013 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione con delibera CIVIT n. 72/2013;
- con determinazione n. 831 del 03/08/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale supplemento ordinario n. 35 del 24 agosto 2016 ) l'A.N.A.C. ha approvato in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 .
- è stato pubblicato il D.lgs. n. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

**Rilevato che** con determina n. 18 del 01.10.2018 è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione, il segretario comunale;

**Visto che**, in questo complessivo contesto legislativo, il Comune di Gratteri si è attivato per dare attuazione agli adempimenti previsti dalle normative fra loro correlate e ha provveduto all'attuazione degli obblighi di legge, approvando con atto deliberativo di Giunta Comunale 19 del 13/06/2016 il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 06.06.2017, per il triennio 2017/2019 e infine con Deliberazione di Giunta Comunale n. 05 del 25/01/2018 per il triennio 2018/2020 pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Gratteri, nella sezione Amministrazione Trasparente e precisamente nella sottosezione "Altri Contenuti - Anticorruzione.

**Dato atto** che al fine di coinvolgere la cittadinanza nella predisposizione del presente piano è stato pubblicato sull'home page sul sito istituzionale e all'Albo pretorio, dal 28.01.2021 all'08.02.2021, un avviso con il quale si invitava chiunque a presentare proposte e suggerimenti per l'aggiornamento del PTPCT 2021/2023. Alla data di predisposizione del Piano nessuno ha proposto osservazioni o suggerimenti.

**Considerato** che con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha previsto, che negli enti territoriali caratterizzati dalla presenza dei due organi di indirizzo politico - Consiglio e Giunta - spetti al primo l'approvazione di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre al secondo l'adozione finale del documento esecutivo e programmatico.

**Considerato** che il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione dell'Anac n. 831 del 03.08.2016 conferma che gli organi di indirizzo dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

**Rilevato che** per gli Enti locali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale ( il Consiglio ) e uno esecutivo (la Giunta), l'Anac ritiene utile l'approvazione da parte dell'Assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale.

**Preso atto** del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 06.11.2012 n. 190 e del D.lgs. 14.03.2013 n 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 07.08.2015 n 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

**Preso atto** degli obblighi previsti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (titolo così sostituito dall'art. 1 c.1 del d.lgs. n. 97 del 2016)".

**Visto** l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera dell'Anac del 13.11.2019 n. 1064.

**Considerato**, altresì, che come comunicato dal Presidente dell'Anac in data 7 dicembre 2020, il termine per la predisposizione e la pubblicazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 è stato differito al 31 marzo 2021, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid - 19 ;

**Ritenuto** opportuno, nelle more che il Consiglio comunale approvi gli indirizzi da fornire al Responsabile della PCT, procedere, stante la scadenza del 31 marzo 2021, all'approvazione da parte della Giunta Municipale del nuovo PTPCT.

**Dato atto** che il PTPCT potrà essere modificato durante l'anno 2021 nel caso in cui risultasse carente rispetto gli indirizzi forniti dal Consiglio Comunale.

**Esaminato** l'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione, contenente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2021 - 2022 - 2023, predisposto dal segretario comunale e i relativi allegati;

### **PROPONE DI DELIBERARE**

*per le motivazioni innanzi evidenziate, che qui si intendono riportate e trascritte:*

- I. Di adottare** ai sensi della legge 06.11.2012, n. 190 e del D.lgs. 14.03.2013, n. 33, così come modificate dal d.lgs. 97/2016, il nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e

della Trasparenza e Integrità composto dai seguenti documenti che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

- Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza per il triennio 2021-2023 ;
- Cronoprogramma all. 1);
- Mappatura processi e gestione del rischio all. 2);
- Tabella valutazione del rischio all. 3);
- Codice di comportamento all. 4);
- Modello whistleblower all.5);
- Piano formativo all. 6);
- Quadro sinottico delle incompatibilità ed inconferibilità all.7);
- Quadro sinottico delle attività extra- istituzionali vietate, autorizzabili, consentite previa comunicazione (art. 53 D.lgs. 165/2001) all. 8)
- Albero della trasparenza all. 9).

2. **di demandare** al Segretario Comunale, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, per la vigilanza sull'attuazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione 2021/2023
3. **di dare** ampia pubblicità all'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità triennio 2021-2023, attraverso il sito istituzionale in modo permanente nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezioni: Altri contenuti – Corruzione; e che lo stesso rimanga in pubblica visione di chiunque;
4. **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, ultimo comma, del D.Lgs. n. 267/2000, al fine di poter provvedere alla tempestiva pubblicazione del Piano .



**Il Responsabile dell'Area Amministrativa e  
Socio – Assistenziale**  
Dott.ssa Catena Patrizia Sferruzza

# PARERI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. n° 30 /2000

## E ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

**UFFICIO** \_\_\_\_\_

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere \_\_\_\_\_

Li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO



**UFFICIO DI RAGIONERIA**

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere \_\_\_\_\_

Li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Ai sensi dell'art. 55 della L. 142/90, recepito dalla L.R. 48/91, si attesta la copertura finanziaria al

Cap. \_\_\_\_\_

Li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE FINANZIARIO

Letto e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

f.to. Avv. Giuseppe Muffoletto

**L'ASSESSORE ANZIANO**

f.to Dott. Serafino Bonanno

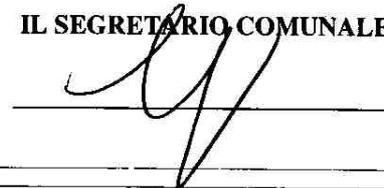
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to Dott.ssa Catena Patrizia Sferruzza

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Dal Municipio, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**



Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.55, comma 5, legge 8/6/1990, recapita dalla L.R. 48/91.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

- CHE la presente deliberazione:

E' stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni a partire dal 8-4-2021  
primo giorno festivo successivo alla data dell'atto (o giorno per specifiche disposizioni di legge).  
come prescritto dall' art. 11 L.R. 44/91 e s.m.i. (N. 83 Reg. Pub.);

E' stata comunicata con lettera n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ al Presidente del Consiglio Comunale e ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 15 u.c. del vigente Statuto Comunale;

CHE la presente è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

perchè dichiarata immediatamente esecutiva (art.12);

li.....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Dott.ssa Catena Patrizia Sferruzza



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA 2021-2023  
COMUNE DI GRATTERI**

## INDICE PER ARTICOLO

### CAPO I – L’ANTICORRUZIONE

- Art. 1 – Definizione di Corruzione
- Art. 2 – Riferimenti normativi
- Art. 3 – Oggetto del Piano
- Art. 4 – Premessa metodologica
- Art. 5 – Individuazione dei Responsabili
- Art. 6 – Il Nucleo di Valutazione
- Art. 7 – Collegamento al ciclo di gestione della performance
- Art. 8 – Il contesto esterno
- Art. 9 – Il contesto interno
- Art. 10 – Obiettivi Strategici
- Art. 11 – Responsabili di servizio
- Art. 12 – Mappatura del rischio
- Art. 13 – Valutazione del rischio
- Art. 14 – Gestione del rischio
- Art. 15 – Obbligo di relazione dei dirigenti nei confronti del Responsabile della Prevenzione
- Art. 16 – Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
- Art. 17 – Monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti terzi
- Art. 18 – Enti partecipati
- Art. 19 – I controlli interni
- Art. 20 – Rotazione degli incarichi
- Art. 21 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Art. 22 – Incompatibilità, inconfiribilità, cumulo di impieghi ed incarichi
- Art. 23 – Codice di comportamento
- Art. 24 – Tutela del dipendente che segnala illeciti
- Art. 25 – La Formazione
- Art. 26 – Contrattualistica pubblica
- Art. 27 – Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose

## CAPO II – LA TRASPARENZA

Art. 28 – Principio generale

Art. 29 – L’Accesso Civico

Art. 30 – L’organizzazione delle pubblicazioni

Art. 31 – Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

## ALLEGATI

1 . CRONOPROGRAMMA

2. MAPPATURA PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

3. TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4. CODICE DI COMPORTAMENTO

5. MODELLO WHISTEBLOWER

6. PIANO FORMATIVO

7. QUADRO SINOTTICO DELLE INCOMPATIBILITA’ ED INCONFERIBILITA’

8. QUADRO SINOTTICO DELLE ATTIVITA’ EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATE, AUTORIZZABILI, CONSENTITE PREVIA COMUNICAZIONE (ART. 53 D.LGS. 165/2001)

9. ALBERO DELLA TRASPARENZA

## CAPO I

### L'ANTICORRUZIONE

#### ART. 1 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Per quanto concerne la definizione concettuale del fenomeno corruttivo, la legge n.190/2012 non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta. La definizione concettuale del fenomeno corruttivo viene esplicitata in seno alla sopracitata circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2013, laddove si afferma testualmente che il concetto di *corruzione* “*deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*”

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

Fattispecie di reato prese in considerazione dal PNA approvato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Titolo II Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione

Capo I Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione

#### **Art. 314 cod. pen. (Peculato):**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

#### **Art. 316 cod. pen. (Peculato mediante profitto dell'errore altrui):**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

**Art. 316 – bis cod. pen. (Malversazione a danno dello Stato):**

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

**Art. 316 – ter cod. pen. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato):**

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

**Art. 317 cod. pen. (Concussione):**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei mesi a dodici anni.

**Art. 318 cod. pen. (Corruzione per l'esercizio della funzione):**

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.

**Art. 319 cod. pen. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio):**

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

**Art. 319-ter cod. pen. (Corruzione in atti giudiziari):**

Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

**Art. 319-quater cod. pen. (Induzione indebita a dare o promettere utilità)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni. 10

**Art. 320 cod. pen. (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio):**

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

**Art. 321. Pene per il corruttore.**

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

**Art. 322 cod. pen. (Istigazione alla corruzione):**

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319. **Art. 322-bis cod. pen. (Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri):**

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322 primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

**Art. 323 cod. pen. (Abuso di ufficio):**

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

**Art. 325 cod. pen. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio.**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

**Art. 326 cod. pen. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.**

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

**Art. 331 cod. pen. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.**

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.

**Art. 334 cod. pen. Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.**

Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309 se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia. La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

Capo II - Dei delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione

**Art. 346-bis. cod. pen. (Traffico di influenze illecite):**

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da un anno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

**ART.2**

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

- a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190”;
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190” e successive modifiche e integrazioni;

- e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165”;
- f) Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190/2012 e del d. Lgs. n. 33 del 2013, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- g) Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- f) Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n.12/2015 recante “Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione” e delibera ANAC n. 831 del 3/8/2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”, determinazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione".

### **ART. 3**

#### **OGGETTO DEL PIANO**

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell’attività amministrativa dell’ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell’accesso civico. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine “corruzione” ha avuto principalmente un’accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un’accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell’esercizio dell’attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell’ente di riferimento. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all’interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica: “Le situazioni rilevanti sono più ampie

della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo". In definitiva pertanto l'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la maladministration, la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione è ridurre il rischio di microcorruzione, intesa come quella attività che si insinua nei processi amministrativi e, come tale, è più difficile da prevenire. Compito del piano è quello di individuare i processi relativi all'attività amministrativa, mapparli e valutarli, e individuare delle misure di tipo organizzativo per trattare il rischio che siano tali da ostacolare il verificarsi di eventi corruttivi. Compito del piano è quello rendere più difficile da parte degli operatori porre in essere attività corruttive, in quanto il rischio che un evento si verifichi, come tale, è incomprimibile a zero. Le misure di trattamento del rischio devono essere sostenibili, efficaci, efficienti ed economiche, e realizzabili, facendo ricorso, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'ente, ad idonee attività formative. Il Piano è un atto di natura organizzativa e pertanto, si deve tenere in debito conto l'impatto che le attività corruttive hanno sugli utenti finali dei servizi erogati dal Comune, posto che le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruptive, comportano aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti.

#### **ART. 4**

##### **PREMESSA METODOLOGICA**

L'adozione del PTPCT è effettuata dall'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno. Il piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Il presente piano è adottato per il triennio 2021/2023.

L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il PNA 2016 sulla scorta di quanto previsto dalla L.190/2012 come modificata dal D.Lgs.97/2016 prevede che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e

trasparenza, costituiscono contenuto necessario del documento unico di programmazione strategico gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione. Da ciò consegue che gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il piano della performance (PEG/PDO per il Comune) e con il DUP (Documento Unico di Programmazione); in particolare il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa di tali strumenti”. Per quanto sopra il presente PTPCT viene redatto sulla base dei criteri generali che saranno inseriti nel DUP 2021/2023 ed approvati dal Consiglio Comunale, per essere poi declinati in obiettivi gestionali nel PEG, e di performance organizzativa e individuale nel Piano degli Obiettivi e della Performance. Il Piano della performance 2020/2021 già prevede obiettivi di performance organizzativa relativi all’anticorruzione e alla trasparenza. Il coordinamento di tutti gli strumenti di programmazione consente di ottimizzare le risorse interne con azioni di razionalizzazione e semplificazione, funzionalizzando l’attività amministrativa al miglioramento dei servizi offerti ai cittadini. Si rinvia al successivo art. 9 per l’indicazione degli “obiettivi strategici”.

Negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta Comunale.

Al fine di coinvolgere la cittadinanza nella predisposizione del presente piano è stato pubblicato sull’home page sul sito istituzionale e all’Albo pretorio, dal 28.01.2021 all’08.02.2021, un avviso con il quale si invitava chiunque a presentare proposte e suggerimenti per l’aggiornamento del PTPCT 2021/2023. Alla data di predisposizione del Piano nessuno ha proposto osservazioni o suggerimenti.

Si segnala che il Responsabile della Corruzione ha provveduto ad invitare le P.O. ad eseguire il monitoraggio del PTPCT 2020/2023 e la mappatura dei processi.

## **ART. 5**

### **INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI**

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato nella dott.ssa Catena Patrizia Sferruzza, Segretario Comunale, nominato con determinazione sindacale n.18 del 01.10.2018.
2. Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante è individuato nel geom. Francesco Di Majo, nominato con decreto del Sindaco n. 16 del 12.11.2013.
3. I compiti spettanti ai due responsabili sono qui elencati a livello indicativo, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge:
  - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:

- a) Predispone il PTPCT per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) Cura la pubblicazione del PTPCT nel sito istituzionale;
- c) Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPCT;
- e) Predispone lo schema di Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione, comunicando i dati relativi all'ANAC ex art.54 comma 7 D.Lgs.165/2001;
- f) Anche congiuntamente alla relazione di cui alla lettera e), redige entro il 15/12 di ogni anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola al Sindaco e al Presidente del Consiglio e pubblicandola sul sito istituzionale;
- g) Assegna annualmente ai Responsabili l'obiettivo gestionale inerente il rispetto del PTPCT e della vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento, finalizzato, unitamente agli altri obiettivi, alla valutazione della performance;
- h) Sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis L.241/90;
- i) Nella sua qualità di Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) irroga le sanzioni di competenza per le violazioni al PTPCT e al Codice di comportamento attivando, se del caso, le competenti Autorità Giudiziarie;
- j) Impartisce disposizioni e direttive ai Responsabili in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;
- k) Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs.33/2013, come sostituito dall'art.6 del D.Lgs.97/2016;
- l) Segnala tempestivamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Nucleo di Valutazione, e all'ANAC i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Di tali casi deve essere fatta menzione nella relazione annuale.

- Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RSA):

E' incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante.

## **ART. 6**

### **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. Il Nucleo di Valutazione, ai sensi del D.Lgs.150/2009, del P.N.A. e del successivo aggiornamento adottato con determinazione n.12/2015, svolge i seguenti compiti:

- Nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
- Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D.Lgs.33/2013.
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.
- Ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs.97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

## **ART. 7**

### **COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei dirigenti e del personale dipendente.

2. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";
- dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell'art.169 TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili.

3. Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

4. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e

strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

5. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il "peso" massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

## **ART. 8**

### **IL CONTESTO ESTERNO**

1. Per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento alla Relazione annuale al Parlamento sull'attività delle Forze dell'Ordine, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata dell'anno 2016 trasmessa dall'On. Angelino Alfano alla Presidenza del Consiglio dei Ministri del 14.01.2016. Da tale relazione emerge, che la Provincia di Palermo, nel cui territorio insiste il Comune di Gratteri, oltre a contemplare reati legati allo spaccio di sostanze stupefacenti e per quelli tipici dei grandi centri urbani (rapine, furti etc). Rimane legata al fenomeno criminoso. Recita testualmente la relazione: *"la città di Palermo è, e rimane, il luogo in cui l'organizzazione criminale esprime al massimo la propria vitalità sul piano decisionale e quello operativo, dando concreta attuazione alle linee strategiche adottate in relazione alle mutevoli esigenze imposte dall'attività di repressione continuamente svolta dall'Autorità Giudiziaria e dalle Forze di Polizia."*

Quanto al territorio delle Madonie si segnala che, proprio nel mese dicembre 2017, si è concluso in primo grado un processo relativo alla c.d. Operazione Black Cat; in tale giudizio, il Comune di Gratteri, unitamente ad altri comuni madoniti, se è costituito parte civile. La sentenza di primo grado ha riconosciuto l'ente come soggetto danneggiato dal reato, condannando gli imputati, al pagamento in favore del Comune di Gratteri di una provvisoria immediatamente esecutiva.

Indubbiamente il territorio e la sua vocazione criminale inducono massima attenzione nel trattamento del rischio relativo agli appalti per lavori, servizi e forniture soprattutto nel settore edile, nella verifica del rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento e rotazione. A tal fine si segnala che il Comune adotta il Protocollo d'intesa regionale.

Inoltre, poiché il paese ha appena 904 abitanti fondamentale è la predisposizione di idonee misure dirette ad evitare il conflitto di interessi. Infatti, il controllo ed il monitoraggio su questo istituto deve

essere rigoroso soprattutto nel caso di procedimenti discrezionali. A tal fine, si rinvia all'art. 16, per l'adozione di un apposito atto organizzativo diretto a proceduralizzare la fase del conflitto di interessi.

Infine, si segnala lo scarso interesse alle problematiche legate all'anticorruzione da parte degli amministratori e del personale e la totale assenza di collaborazione da parte delle P.O. nelle azioni di monitoraggio. Si ritiene opportuno, pertanto, rendere più stringente nel piano della performance, l'obbligo di attuare le misure previste dal piano e di monitorarne l'andamento al fine di poter apportare gli opportuni adattamenti.

Compatibilmente con le esigenze finanziarie dell'ente, è necessario rafforzare le misure formative, le uniche capaci di intervenire sulla scarsa sensibilità per le tematiche anticorruptive, da ascrivere prevalentemente ad un fenomeno culturale.

## **ART. 9**

### **IL CONTESTO INTERNO**

L'organizzazione interna del Comune è supportata dalla presenza di personale a tempo indeterminato pari a numero 27 unità di cui 3 Responsabili di Area e di 14 collaboratori ASU. Nonostante l'elevato numero complessivo delle risorse umane del Comune di Gratteri, si segnala che la maggior parte dei lavoratori è inquadrata in categoria B, e non possiede particolari specializzazioni. La struttura organizzativa dell'Ente è rigida, foriera di inefficienze e difficile da gestire. A fronte dell'assenza di esternalizzazioni, si registra una difficoltà a erogare i servizi essenziali, come ad esempio l'erogazione dell'acqua, per mancanza di professionalità adeguate.

Il Comune non è adeguato sotto il profilo informatico ed è carente la formazione del personale.

Per razionalizzare il personale è in corso una riorganizzazione che dovrebbe rendere più efficiente e snella la struttura dell'ufficio. Naturalmente, è opportuno investire anche nei sistemi informatici hardware e software e nella formazione mirata per il personale.

Attualmente, ci sono tre aree:

- l'Area Amministrativa e Socio Assistenziale la cui responsabilità è stata assegnata dal Sindaco al Segretario Comunale;
- l'Area Economico – Finanziaria con un Responsabile nominato ex art. 110 del Tuel a diciotto ore settimanali;
- l'Area Tecnica ha un responsabile di ruolo part time a diciotto ore.

Per quanto concerne il contesto interno nello specifico si segnala che l'Ente è molto carente sotto il profilo normativo. Si evidenzia che molti dei regolamenti presenti non sono più conformi all'assetto legislativo attuale e, di fatto, non sono più applicabili. Molti processi a rischio, del resto, potrebbero essere trattati efficacemente mediante l'adozione di norme regolamentari che, limitando l'eccessiva discrezionalità e fissando dei criteri certi e predeterminati, potrebbero rivelarsi una misura semplice, economica e sostenibile.

## **ART. 10**

### **OBIETTIVI STRATEGICI**

Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione da inserire nel DUP e da declinare in obiettivi operativi, gestionali e di performance organizzativa ed individuale nel PEG, parte finanziaria e Piano degli Obiettivi e della Performance, sono i seguenti:

- attuare ed integrare il sistema del monitoraggio e del risultato del PTPCT con i sistemi di controllo interno.

In particolare, il monitoraggio è necessario per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione, ed a tal fine i Responsabili di Servizio dell'Area devono eseguire tale attività ogni sei mesi in linea con i controlli interni di regolarità amministrativa eseguiti dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL. Tale monitoraggio deve riguardare l'attuazione delle misure di trattamento del rischio, l'eventuale scostamento, le eventuali cause ostative, le prospettive di miglioramento e il controllo del rispetto dei termini del procedimento amministrativo.

I Responsabili di Servizio avranno il compito di mettere in pratica le misure di cui al presente piano, indicate nell'allegato 1, secondo le indicazioni ivi fornite.

## **ART. 11**

### **RESPONSABILI DI SERVIZIO**

I responsabili di Servizio, anche per effetto dell'art. 16, comma 1, lett. l-bis, l-ter e l-quater, del TUPI 165/01, devono in presenza dei presupposti:

- eseguire il monitoraggio delle misure previste nel PTPCT, ciascuno per la parte di propria competenza;
- produrre una **Relazione Annuale entro il 31.12.2021**, conclusiva sulle attività poste in essere, relative alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate, nonché sui rendiconti dei risultati raggiunti e realizzati, in esecuzione di quanto contenuto nel presente piano;

- svolgere attività informativa dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento;
- verificare le ipotesi di violazione, di adottare le misure gestionali di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012), e ogni altro compito ed adempimento che sarà previsto nel piano.

L'inserimento di specifici obiettivi negli atti di indirizzo e programmazione dell'Ente, non da ultimo il Piano delle Performance, si auspica sia di impulso per la creazione di un clima più attento e più collaborativo.

## **ART. 12**

### **MAPPATURA DEL RISCHIO**

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per processo è qui inteso 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'area/settore 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.

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", il § 6.3 dell'aggiornamento al PNA adottato con determinazione n.12/2015 individua le seguenti ulteriori aree:

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

Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le c.d. "aree generali", a cui si ritiene di aggiungere un'area a rischio specifico individuata nella "gestione del territorio".

Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell'ente e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell'art.1 della L.190/2012, il PNA costituisce "atto d'indirizzo" per le amministrazioni comunali, sono state individuate dieci macro aree suddivise a loro volta in processi come di seguito specificato:

<b>AREA DI RISCHIO 1 – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE</b>
• <b>Assunzione di personale</b>
Assunzione tramite centri per l'impiego
Mobilità obbligatoria
Mobilità volontaria
Scorrimento graduatorie vigenti
Scorrimento graduatorie altri enti
Stabilizzazioni
• <b>Concorso per la progressione in carriera del personale</b>
Concorsi con riserva per interni
• <b>Selezione per l'affidamento di un incarico professionale</b>
• <b>Gestione giuridica ed economica del personale</b>
Formazione del personale
Gestione assenze e presenze
Permessi
Valutazione del personale
• <b>Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)</b>

Contrattazione decentrata integrativa
Progressioni orizzontali
Relazioni sindacali

<b>AREA DI RISCHIO 2– Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture</b>
<b>• Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture</b>
Indagini di mercato/Manifestazioni d'interesse
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
Individuazione elementi essenziali del contratto ed importo
Predisposizione atti e documenti di gara e capitolato
Definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione, di assegnazione dei punteggi
Individuazione responsabile unico del procedimento
Determina a contrarre
Pubblicazione del bando di gara
Trattamento e custodia della documentazione di gara
Nomina commissione di gara
Apertura delle buste
Valutazione delle offerte
Verifica eventuale anomalia delle offerte
Esclusioni
Aggiudicazione provvisoria
Verifica possesso requisiti generali e speciali
Aggiudicazione definitiva
Stipulazione del contratto
Approvazione modifiche contratto originario
Varianti in corso d'esecuzione
Subappalto
Verifiche in corso d'esecuzione
Apposizione di riserve
Utilizzo di rimedi di soluzione della controversia alternativi a quelli giurisdizionali

Nomina collaudatore
Verifica corretta esecuzione
Rilascio certificato di collaudo, verifica conformità, attestato regolare esecuzione
Revoca del bando
Risoluzione contrattuale
Gestione elenchi ed albi operatori economici
• <b>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture</b>
Indagini di mercato/ richiesta preventivi
Individuazione Responsabile Unico del Procedimento
Determina a contrarre
Verifica requisiti generali e speciali
Verifica regolare esecuzione dell'affidamento
• <b>Affidamenti in house</b>
Verifica sussistenza requisiti per affidamento in house
Affidamento del servizio
Controlli

<b>AREA DI RISCHIO 3– Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>
• <b>Permesso di costruire</b>
Scomputo oneri urbanizzazione
Riscossione diritti
• <b>Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica</b>
• <b>Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico</b>
• <b>Autorizzazione ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche itineranti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)</b>
Organizzazione di eventi
Rilascio di patrocinio
• <b>Permesso di costruire convenzionato</b>
• <b>Concessioni cimiteriali</b>
Inumazioni, tumulazioni

Esumazioni, estumulazioni
Concessioni cappelle gentilizie
• <b>Rilascio autorizzazioni attività produttive - SUAP</b>
Agricoltura
Industria
Artigianato
Commercio

**AREA DI RISCHIO 4– Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- **Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Contributi ad Associazioni culturali

Contributi ad Associazioni sportive

- **Servizi per minori e famiglie**
- **Servizi assistenziali e socio-assistenziali per anziani**
- **Servizi di integrazione dei cittadini stranieri**
- **Servizi per disabili**
- **Servizi per adulti in difficoltà**
- **Gestione del Diritto allo Studio**

Formazione delle graduatorie Scuola dell'Infanzia

Assistenza Educativa Scolastica

Trasporto Scolastico (Scuolabus)

Mensa scolastica

**AREA DI RISCHIO 5– Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

- **Gestione ordinaria delle entrate di bilancio**

Predisposizione ruoli

Mediazione Tributaria

Gestione ruoli coattivi

• <b>Gestione ordinaria delle Spese di bilancio</b>
Stipendi del personale
Monitoraggio dei flussi di cassa
Monitoraggio dei flussi economici
Adempimenti fiscali
• <b>Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni</b>
• <b>Fitti</b>
• <b>Gestione patrimonio comunale</b>
Manutenzione del patrimonio comunale e cimiteri
Pulizia dei cimiteri
Custodia dei cimiteri
Gestione impianti sportivi
• <b>Gestione delle sepolture e dei loculi</b>
Inumazioni, tumulazioni
Esumazioni, estumulazioni
<b>Gestione delle tombe di famiglia</b>
Tumulazioni ed estumulazioni
• <b>Edilizia residenziale pubblica</b>
Richiesta calcolo prezzo di cessione immobili siti in aree PEEP
Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie
• <b>Società partecipate e controllate</b>
Gestione servizi pubblici strumentali
Gestione servizi pubblici locali

<b>AREA DI RISCHIO 6– Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>
• <b>Accertamenti e verifiche dei tributi locali</b>
• <b>Accertamenti con adesione dei tributi locali</b>
• <b>Gestione delle sanzioni per violazione CDS</b>
• <b>Vigilanza sulla circolazione e la sosta</b>
• <b>Vigilanza sulle affissioni</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e ambiente</b></li> </ul>
Controlli in materia di ambiente
Controlli abbandono rifiuti
Verifica delle attività edilizie
Gestione dei verbali delle sanzioni edilizie comminate
Controlli ed interventi in materia edilizia
Controlli Scia edilizia privata
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Controlli attività produttive</b></li> </ul>

#### **AREA DI RISCHIO 7– Incarichi e nomine**

- **Designazione dei rappresentanti dell’Ente presso enti, società, fondazioni**

#### **AREA DI RISCHIO 8– Affari legali e contenzioso**

- **Supporto giuridico e pareri**
- **Gestione del Contenzioso**

Gestione sinistri e risarcimenti

#### **AREA DI RISCHIO 9– Governo del Territorio**

- **Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale**

Modalità di istruttoria delle domande

Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari

Promozione del Territorio

- **Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa**

Modalità istruttoria delle domande

- **Raccolta e Smaltimento dei Rifiuti**

Manutenzione delle aree verdi

Pulizia strade ed aree pubbliche

Inquinamento da attività produttive

- **Espropriazioni per pubblica utilità ed acquisizioni immobiliari**

Indennità di esproprio

Indennità di occupazione
Richiesta sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costruzione di un nuovo tratto
Perizia di stima del valore degli immobili
• <b>Sicurezza, Protezione Civile</b>
Manutenzione strade
Manutenzione fognature
Segnaletica orizzontale e verticale
Servizi di Pubblica Illuminazione
Sicurezza ed ordine pubblico

#### **AREA DI RISCHIO 10 – SERVIZI ISTITUZIONALI**

• <b>Pratiche anagrafiche</b>
• <b>Riscossione diritti</b>
• <b>Documenti di identità</b>
• <b>Gestione Registri Stato Civile</b>
Atti di nascita, cittadinanza, morte, matrimonio
• <b>Gestione della Leva</b>
• <b>Gestione dell'elettorato</b>
Archivio degli Elettori
Consultazioni elettorali
Consultazioni referendarie
Aggiornamento Albo scrutatori e Presidenti di Seggio
• <b>Gestione del Protocollo</b>
• <b>Gestione dell'Archivio</b>
Archivio corrente
Archivio di deposito
Archivio storico
Archivio informatico
• <b>Gestione dei Servizi informatici</b>

Gestione hardware e software
Disaster recovery e Backup
Gestione sito web ed Amministrazione Trasparente
Gestione Albo Pretorio Online
• <b>Funzionamento degli Organi collegiali</b>
Riunioni consiliari
Deliberazioni di Giunta
Deliberazioni di Consiglio
Riunioni di Giunta
• <b>Formazione di determinazioni, ordinanze,decreti ed altri atti amministrativi</b>
Determinazioni
Ordinanze e Decreti
Riunioni delle Commissioni
Contratti
Levata di protesti
• <b>Gestione dei procedimenti di reclamo e segnalazioni</b>
Reclami e segnalazioni
Accesso agli atti e trasparenza
Customer Satisfaction
• <b>Rilascio pareri</b>
Rilascio pareri ad altri uffici
Rilascio pareri durante le fasi di un procedimento amministrativo

Sono stati mappati tutti i summenzionati processi da parte del Segretario Comunale, come da prospetto allegato n. 2.

## **ART. 13**

### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda (allegato 2 – Tabella di valutazione del rischio), tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente “scala di livello rischio”:

- Nessun rischio con valori fino a 3,00
- Livello rischio " medio" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 13,00

## **ART. 14**

### **GESTIONE DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree “sensibili” di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono individuate nell'Allegato 1 Mappatura dei processi e trattamento del rischio.

In particolare devono essere trattati i seguenti processi a rischio:

- concorso per la progressione in carriera del personale;
- gestione giuridica ed economica del personale;
- incentivi economici al personale;

- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- permesso di costruire;
- permesso di costruire in aree assoggettate ed autorizzazione paesaggistica;
- concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- gestione ordinaria delle entrate di bilancio;
- gare ad evidenza pubblica di vendita di beni;
- fitti;
- gestione patrimonio comunale;
- accertamenti con adesione dei tributi locali;
- gestione delle sanzioni per violazione CDS;
- accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e ambiente;
- affari legali e contenzioso;
- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale;
- raccolta e smaltimento dei rifiuti;
- espropriazione per pubblica utilità ed acquisizione immobiliari;
- formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio.

## **ART. 15**

### **OBBLIGO DI RELAZIONE DEI DIRIGENTI NEI CONFRONTI DEL RPCT**

In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti, con la relazione finale di gestione i Responsabili dovranno comunicare al RPCT entro il **31 dicembre del 2021** l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste nelle schede della gestione del rischio in riferimento ai rispettivi indicatori di risultato.

Le informazioni di cui al presente articolo saranno contenute nella relazione annuale sulla performance ai sensi del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e contribuiranno alla valutazione della performance complessiva dei Responsabili.

## **ART.16**

### **MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

1. Ai sensi dell'art.9 comma 1 lett. d) della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) L'elenco dei procedimenti amministrativi deve obbligatoriamente essere allegato al PEG/PDO con indicazione della struttura responsabile del procedimento e del tempo massimo di conclusione dello stesso;
- b) In relazione ai procedimenti individuati il Responsabile, con la relazione annuale sulla performance, individua i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relaziona inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento. Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance annuale.

## **ART.17**

### **MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI**

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I funzionari responsabili titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario generale.

Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale.

A tal fine, l'assenza di conflitto di interessi deve essere attestata dal responsabile del procedimento e del provvedimento.

In presenza di conflitto, anche solo potenziale, il responsabile del procedimento lo dichiara al responsabile di servizio, che adotta i provvedimenti del caso.

Se il conflitto riguarda il Responsabile del Settore sarà il Segretario comunale ad adottare le misure. Il conflitto deve essere gestito secondo le disposizioni del codice di comportamento. In presenza di provvedimento discrezionale si dovrà nominare un altro funzionario, anche di altra area, se del caso, per completare l'istruttoria o adottare il provvedimento finale.

In sede di relazione annuale sulla performance sono evidenziati gli eventuali casi verificatisi con relativa illustrazione delle misure adottate.

## **ART. 18**

### **ENTI PARTECIPATI**

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n.8/2015.

L'area tecnica ed economico – finanziaria verificheranno, ciascuno per le specifiche competenze, l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D. Lgs. 33/2013 come introdotto dal D. Lgs. 97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

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

## **ART. 19**

### **I CONTROLLI INTERNI**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di

separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento Comunale per la disciplina dell'attività amministrativa, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 06.03.2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale e nel provvedimento n. 1 dell'11.01.2018 "Atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa e contabile" adottato dal Segretario Comunale.

## **ART.20**

### **ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Come già affermato al precedente art. 9 ed anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, in una struttura caratterizzata da una preparazione settoriale dei Responsabili, è di fatto difficile stabilire una rotazione strutturale e periodica, data l'infungibilità delle figure professionali.

In coerenza con il P.N.A. 2019, questo Piano fa proprio il seguente assunto: *“La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra... va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo, si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di*

*certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività; l’articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.*

La nuova struttura organizzativa approvata nell’ambito del processo di revisione avviato nel 2020, ha apportato modifiche al “Funzionigramma dell’Ente” tra queste, in particolare, la collocazione delle gestione delle risorse umane ambito giuridico dall’Area amministrativa all’Area Economico Finanziaria.

I Responsabili delle Aree Dirigenziali, assicureranno la rotazione dei R.U.P. nell’espletamento delle procedure di gara, compatibilmente con la professionalità acquisita e richiedendo se necessario interventi formativi specifici di supporto. Per il 2021 e per il biennio successivo si persegue un obiettivo di mantenimento e implementazione, prevedendo in particolare le seguenti azioni:

- consolidamento della rotazione dei RUP; Responsabili delle strutture apicali;
- previsione della disciplina dei criteri di rotazione ordinaria nell’atto di organizzazione dell’Ente; responsabili: Area Personale

Resta fermo in ogni caso l’istituto della rotazione già previsto dal D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, all’art. 16, co. 1, lett. lquater). La norma citata prevede che: “i dirigenti degli uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». La suddetta misura, qualora ne ricorrano i presupposti, verrà applicata tenuto conto di quanto chiarito da A.N.AC. nelle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001“, emanate con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019.

## **ART.21**

### **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

La Legge n. 190/2012 ha affrontato il tema del conflitto di interessi con riguardo sia al personale interno delle amministrazioni sia ai soggetti esterni destinatari di incarichi. In primo luogo la citata Legge ha voluto sancire un obbligo di astensione per il dipendente pubblico anche in presenza del cd “conflitto di interesse potenziale”, e, a tal fine, ha introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l’art 6 bis il quale prevede:“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti

endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

La suddetta norma fa riferimento ad un'accezione ampia di conflitto di interessi per la quale rileva qualsiasi posizione che possa compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Per il dipendente pubblico che ritiene di trovarsi in una siffatta situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, è previsto l'obbligo di segnalazione al superiore gerarchico al quale spetta la valutazione sulla sussistenza o meno del conflitto di interesse. Qualora sia valutato come sussistente il conflitto di interessi, il dipendente sarà tenuto all'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale. Sempre sulla base di quanto previsto dalla Legge 190, la materia del conflitto di interessi è stata trattata anche nel Regolamento recante il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sul punto si richiamano in particolare le disposizioni degli artt. 6,7, 14 le quali contengono una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi. Le sopra richiamate previsioni vanno lette in maniera coordinata con le disposizioni degli artt. 7 e 14 inserite nel Codice di comportamento dell'Ente il quale disciplina, altresì, la procedura di comunicazione dei conflitti di interessi.

È compito dei Responsabili di Area intraprendere adeguate iniziative per dar conoscenza ai propri collaboratori delle disposizioni sopra richiamate inerenti la disciplina relativa al “Conflitto di interessi” I Responsabili di Area provvedono, altresì, a informare, di norma con cadenza annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle segnalazioni ricevute dai dipendenti, in riferimento alla presenza di situazioni di conflitto di interesse e delle misure adottate.

## **ART. 22**

### **INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconfiribilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet comunale, così come sono pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, 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:

- *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *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;*
- *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.*

La violazione del divieto comporta la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e dell'eventuale contratto di lavoro accessorio (art. 17); altra situazione che comporta l'inconferibilità di incarichi riguarda l'aver svolto, nel biennio precedente al conferimento dell'incarico, incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, o avere svolto attività professionali a favore di tali enti ( art. 4).

Si segnala, infine, che la norma prevede una ipotesi di inconferibilità di qualsivoglia incarico disciplinato dal d.lgs. 39/2013, per un periodo di cinque anni, in capo a coloro che rendono dichiarazione mendace (accertata dall'amministrazione stessa), circa l'insussistenza a loro carico di una causa di inconferibilità ( art. 20, comma 5 del d.lgs. 39/2013).

L'istituto introdotto dal comma 16 ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, si applica a tutti i dipendenti, e anche ai collaboratori a qualunque titolo dell'amministrazione; ( cfr. art. 21 del d.lgs. 39/2013). Il meccanismo opera in una duplice direzione: da un lato, vieta lo svolgimento di rapporti lavorativi o professionali remunerati dalle imprese destinatarie dell'attività del pubblico dipendente per tre anni dopo la cessazione del rapporto con la pubblica amministrazione (sancendo la nullità dei contratti e l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti), e dall'altro, vieta alle imprese che assumono tali soggetti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha esteso l'applicazione della norma anche ai titolari di incarichi di cui al decreto ( segretario comunale, titolari di posizione organizzativa anche esterni).

***Si raccomanda l'inserimento in tutti i bandi di gara o atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici di una clausola con cui si obbligano le imprese partecipanti a dichiarare, a pena di esclusione, di non avere alle proprie dipendenze ovvero di non intrattenere rapporti professionali con soggetti che nel triennio precedente hanno svolto incarichi amministrativi di vertice o incarichi di responsabile di settore con il comune, esercitando poteri autoritativi o negoziali. La dichiarazione resa dall'aggiudicatario dovrà essere inserita nei contratti di appalto stipulati con le imprese aggiudicatarie.***

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

**Per il 2021 si persegue l'obiettivo di adottare ai sensi dell'art. 53, co.,3 bis del D.lgs 165/2001 il Regolamento che disponga in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali**

Fermi restando gli obblighi di pubblicazione sulla sezione "amministrazione trasparente" previsti dall'art.15 del d. lgs. n. 33/2013 relativi al conferimento di incarichi, si **richiama l'attenzione sugli obblighi di trasparenza verticale relativi agli incarichi extra istituzionali.**

Si fa riferimento ai commi da 11 a 16 dell'art.53 del d.lgs.165/2001 e va precisato che il comma 11 prevede un obbligo in capo all'amministrazione che ha conferito l'incarico ad un dipendente pubblico di comunicare, entro 15 giorni, all'amministrazione da cui dipende, l'ammontare dei compensi erogati.

Il comma 12, invece, introduce un obbligo in capo all'amministrazione che conferisce o autorizza un incarico extra istituzionale di comunicare alla Funzione Pubblica, tramite il sito [perlapa.gov.it](http://perlapa.gov.it), tutti gli incarichi, anche gratuiti, autorizzati o conferiti entro 15 giorni. Tale comunicazione è accompagnata da una relazione il cui contenuto è tipizzato dal citato comma 12. La norma prevede, inoltre, che entro il 30 giugno dell'anno successivo le amministrazioni che non hanno conferito o autorizzato incarichi devono effettuare al Dipartimento della Funzione Pubblica una dichiarazione di contenuto negativo.

Il comma 13 prevede, invece, un obbligo di comunicazione annuale ( entro il 30 giugno) dei compensi erogati a ciascun dipendente per ciascun incarico nonché quelli della cui erogazione hanno avuto notizia da altre amministrazioni.

Il comma 14 prevede ulteriori obblighi di comunicazione verso il Dipartimento della Funzione Pubblica:

- entro il 30 giugno i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per compiti di ufficio;
- semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei consulenti, con l'indicazione dell'ammontare dei compensi corrisposti e l'indicazione delle ragioni dell'incarico.

Si raccomanda la puntuale attuazione degli obblighi di comunicazione richiamati, in quanto – in base al comma 15 dell’art. 53 cit. – le amministrazioni che omettono le comunicazioni previste dalla norma “ non possono conferire nuovi incarichi fin quando non adempiono”.

Merita, infine, attenzione il comma 39 dell’articolo unico della L.190/2012, il quale prevede un ulteriore obbligo di comunicazione, da assolvere in occasione del monitoraggio annuale sul lavoro flessibile, e che riguarda i dati delle posizioni dirigenziali attribuite, anche a soggetti esterni, individuati discrezionalmente dall’organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Al fine di svolgere una ricognizione di eventuali attività extra istituzionali in atto, tutti i dipendenti, anche a tempo determinato, debbono segnalare per iscritto, entro il **31/03/2021** se in atto svolgono attività extra istituzionali, indicando il tipo di attività, il luogo di suo svolgimento, il reddito annuale che traggono da tali attività, eventuali autorizzazioni eventualmente concesse dall’amministrazione. La comunicazione, da redigere nella forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà e sottoscritta ai sensi dell’art.46 del D.P.R. n.445/2000, deve essere indirizzata al responsabile di settore; i responsabili di settore dovranno indirizzare le loro segnalazioni al responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale).

La comunicazione deve fare riferimento alle attività indicate dalla normativa e deve riguardare anche attività svolte a titolo gratuito, nonché eventuali attività non soggette ad autorizzazione ai sensi dell’art.53, comma 6 del d.lgs. 165/2001, e l’eventuale iscrizione in albi professionali o il possesso di partita IVA.

I responsabili di settore ed il responsabile della prevenzione della corruzione dovranno esaminare le comunicazioni ricevute e verificare, per le eventuali attività extra-istituzionali in essere, la conformità alle disposizioni di legge, entro il **30/06/2021** un espresso provvedimento per ciascuna attività; i provvedimenti autorizzatori debbono essere comunicati all’ufficio del personale che provvederà a pubblicarli sul sito istituzionale.

Tutti responsabili di settore sono tenuti a presentare, rispettivamente al responsabile della prevenzione della corruzione e al sindaco, una dichiarazione resa nella forma di cui all’art.46 del D.P.R.445/2000 circa l’attuale insussistenza di cause di inconfiribilità previste dagli artt. 3 e 4 del d.lgs. 39/2013 e di incompatibilità di cui all’art.9, commi 1 e 2 del d.lgs. 39/2013.

La dichiarazione deve essere presentata ogni anno entro il 28 febbraio e deve essere tempestivamente pubblicata nell’apposita sotto-sezione dell’amministrazione trasparente.

Nella dichiarazione deve essere espressamente indicato:

- di non aver riportato condanne, anche con sentenze rese in primo grado, e nemmeno con lo speciale rito di cui all'art.444 c.p.p. (c.d. patteggiamento), per i delitti previsti e puniti dal titolo I,capo II del libro II del codice penale; in caso di condanna , occorre indicare la misura della pena inflitta e la durata della sanzione accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, eventualmente applicata;
- di non aver svolto nei due anni precedenti, né di aver assunto in costanza del rapporto con il comune, l'incarico di presidente (con delega alla gestione diretta) di amministratore delegato o di dirigente, né di aver svolto stabile attività di consulenza in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune;
- di non aver svolto in proprio, nel biennio precedente l'instaurazione del rapporto con il comune, né di svolgere in atto, attività professionali in proprio, che sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune.

Laddove nel corso del rapporto di lavoro emerga una causa persistente o sopravvenuta che preclude il conferimento dell'incarico, il responsabile della prevenzione della corruzione la contesta con atto scritto al dipendente e gli assegna il termine di 10 giorni per la difesa, fissando contestualmente l'audizione dell'interessato, che dovrà avvenire non oltre 5 giorni dalla scadenza del termine di difesa; contestualmente effettua le comunicazioni di cui all'art.15 comma 2 del d.lgs.39/2013. Laddove, all'esito del contraddittorio, il responsabile della prevenzione della corruzione accerta la sussistenza di una causa di inconferibilità, istruisce e sottopone alla firma del sindaco l'atto ricognitivo della nullità dell'incarico e del contratto; nell'ipotesi in cui, l'inconferibilità è determinata dal sopraggiungere di una sentenza di condanna in capo ad un soggetto esterno, il sindaco sospende l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro per un periodo pari alla durata dell'inconferibilità.

Nell'ipotesi in cui emerga in costanza di rapporto una delle cause di incompatibilità di cui all'art.9 del d.lgs. 39/2013 ( assunzione di cariche o incarichi in enti di diritto privato in costanza di tali rapporti), il responsabile della prevenzione della corruzione la contesta con atto scritto al dipendente, e gli assegna il termine perentorio di 15 giorni per la rimozione della causa di incompatibilità; trascorso infruttuosamente il termine, si verifica la decadenza dall'incarico e il responsabile della prevenzione istruisce e trasmette al sindaco, senza indugio, la proposta per l'accertamento della decadenza e la pronuncia di risoluzione del contratto di lavoro.

### **Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nel contesto dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione (o, più in generale, di traffici di influenze e

conflitti di interessi, anche ad effetti differiti) connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. La norma prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A..

La disposizione stabilisce che: “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

L'A.N.AC. nel P.N.A. 2019, richiamando i precedenti pareri emanati sul tema, ha chiarito che nell'ambito di applicazione dell'istituto sono da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo, fermo restando il presupposto dell'esercizio di poteri autoritativi e decisionali e degli altri presupposti applicativi della normativa richiamati dall'ANAC nel Piano 2019.

In relazione alla misura in questione:

- L'ufficio Personale provvede all'inserimento nei contratti individuali di lavoro del personale tecnico amministrativo della specifica clausola di “Pantouflage” in base alla quale il dipendente “si impegna a norma dell'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, a non svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali”;
- le strutture deputate a predisporre i bandi di gara e gli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, inseriscono nei suddetti atti la specifica clausola di “Pantouflage” avente ad oggetto la condizione soggettiva per coloro che partecipano alle procedure, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La clausola deve specificare altresì che qualora emerga la predetta situazione sarà disposta l'esclusione di tali soggetti privati dalle procedure di affidamento, con l'obbligo per gli stessi di restituire all'Ente eventuali compensi illegittimamente percepiti in esecuzione dell'affidamento. La

medesima clausola inoltre dovrà essere inserita nelle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento.

I Referenti competenti, nell'ambito del monitoraggio annuale per il 2020, hanno confermato l'attuazione della misura in questione ed hanno provveduto ad implementarla. Infatti, la richiesta di rilascio di tale autocertificazione è estesa anche ai subappaltatori presenti nelle gare di competenza dell'Ufficio tecnico .

Per il 2021 e per il biennio successivo si persegue un obiettivo di mantenimento e implementazione, prevedendo in particolare le seguenti azioni:

- consolidamento del sistema attraverso i relativi adempimenti e implementazione del monitoraggio sul rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. in materia; responsabili: Responsabili di Area e Responsabili di procedimento
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage; Responsabili; Responsabile Area Finanziaria e ufficio Personale
- implementazione del sistema, estendendo la previsione dell'obbligo di rilascio della dichiarazione sul rispetto del divieto di pantouflage, anche ai soggetti esterni che esercitano poteri autoritativi e decisionali; responsabili: Responsabili; Responsabile Area Finanziaria e ufficio Personale

## **ART. 23**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Si da atto con il presente piano che il Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D.Lgs.165/2001 – è stato adottato, con deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 22.12.2014, e pubblicato sul sito istituzionale.

Rappresenta una delle principali azioni per la prevenzione della corruzione per l'importanza che riveste. Al fine di garantire la puntuale applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento, i Referenti competenti devono seguire le seguenti indicazioni:

- consegna ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, di copia del Codice di comportamento e acquisizione della relativa dichiarazione di avvenuta consegna);
- consegna, all'atto della sottoscrizione del contratto, di copia dei Codici di Comportamento del comune di Gratteri ai soggetti esterni che intrattengono rapporti con l'Ente, individuati nei collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo

- inserimento nei contratti menzionati al punto precedente, della clausola recante la specifica obbligazione di osservanza e rispetto dei Codici di Comportamento, a pena di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.;

- inserimento della specifica clausola di osservanza e rispetto dei Codici di comportamento adottati dall'Amministrazione e della conseguente clausola di risoluzione espressa anche negli atti di affidamento di beni, servizi e lavori, oltre all'invio del Codice di comportamento alle imprese fornitrici di beni o servizi ai fini dell'estensione dell'obbligo di rispetto del Codice nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'impresa stessa (Responsabili: Area Tecnica, Area Economico Finanziaria, Area Amministrativa ).

La vigilanza sulla corretta applicazione dei codici di comportamento spetta ai Dirigenti, unitamente al Nucleo di Valutazione e all'Ufficio dei procedimenti disciplinari i quali, al fine di assicurare una maggiore attenzione alla responsabilità disciplinare dei dipendenti, provvedono all'attivazione di iniziative/strumenti volte a garantirne il rispetto. Per quanto riguarda gli affidamenti di servizi e forniture, inoltre, è stato riferito che la clausola di osservanza del Codice risulta inserita nella dichiarazione sostitutiva di possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

**Per il 2021 e per il biennio successivo si persegue un obiettivo di mantenimento e implementazione, prevedendo in particolare le seguenti azioni:**

- consolidamento del sistema attraverso i relativi adempimenti sopra indicati; responsabili: "uffici servizi soggetti coinvolti" già individuati;

- implementazione del monitoraggio sul rispetto degli adempimenti sopra indicati con particolare riferimento ai rapporti intrattenuti dall'Ente, a qualsiasi titolo, con soggetti esterni e in materia di affidamenti di beni e servizi; Responsabili: tutte le Aree dirigenziali,

- sensibilizzazione del personale con note esplicative e con corsi di formazione, erogabili anche con piattaforme informatizzate, sul rispetto del Codice di comportamento; responsabili: R.P.C.T., Referenti

## **ART.24**

### **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI**

Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs.165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art, 54 bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se, invece, la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T., titolare dell'U.P.D. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.

Al fine di tutelare l'identità del segnalante, le segnalazioni avverranno mediante casella di posta elettronica, evidenziata sul sito internet comunale, utilizzando l'apposito modulo allegato 5, a cui potrà accedere, mediante apposita password, solo ed esclusivamente il R.P.C.T. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime, a meno che non siano estremamente dettagliate e circostanziate con dovizia di particolari. Il segnalante deve qualificarsi con nome, cognome e qualifica, nella considerazione che la tutela, ai sensi dell'art.54 bis, è riconosciuta al dipendente pubblico e non a qualsiasi altro soggetto.

E' comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n.6/2015 recante "Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)".

Il Comune di Gratteri ha istituito una mail dedicata [whistleblower\\_cg@libero.it](mailto:whistleblower_cg@libero.it), il cui accesso è conosciuto solo dal Segretario Comunale. Inoltre, il segretario ha pubblicato sul sito nella sezione amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione il modulo per la segnalazione degli illeciti

e la procedura da seguire. A tutto il personale è stato consegnato un documento informativo sul whistleblowing che chiarisce come inoltrare le segnalazioni via mail o al protocollo al segretario comunale.

## **ART.25**

### **LA FORMAZIONE**

*Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di posizione di Area Organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.*

In allegato al presente piano (Allegato 5) l'elenco dei soggetti destinatari della formazione di cui alla L. 190 del 2012 e il piano formativo. La formazione sarà realizzata, in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, ricorrendo a professionalità interne o esterne, salvo che la funzione formativa non sia trasferita all'Unione dei Comuni. In tal caso, sarà l'organo associativo a proporre all'ente il piano formativo e ad organizzare direttamente l'attività.

3. Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, le Posizioni Organizzative sono tenute ad organizzare brevi incontri formativi all'interno dei loro Settori per tutto il personale interessato (c.d. formazione a cascata), e a fornire loro l'eventuale materiale illustrativo. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche gli tutti amministratori.

Le iniziative in materia di prevenzione della corruzione prevedono due tipologie di formazione:

- una formazione di livello generale rivolta a tutto il personale e riguardante in particolare modo la diffusione di valori etici, il rafforzamento dei principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati con le funzioni di pubblico dipendente;
- una formazione a livello specifico, rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai Responsabili di Area, ai responsabili del procedimento, agli addetti alle aree considerate maggiormente esposte a rischio di corruzione e agli Organismi di controllo.

Nel 2020 gli interventi formativi a carattere generale, articolati in più moduli, sono stati i seguenti:

- Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, erogato tramite la piattaforma e rivolto a tutti i dipendenti.

Il personale ha partecipato altresì a diversi corsi di formazione a carattere specifico che hanno riguardato in particolare:

Corso specifico per Amministratori

Corso specifico per dipendenti dell'Urbanistica e tecnica

Corso specifico per RPC, RTI, referenti e ausiliari

Corso specifico per dipendenti delle aree di Ragioneria e Tributi

Corso specifico per dipendenti dei Servizi sociali

Corso specifico per dipendenti che si occupano della gestione del personale

Corso specifico per la Polizia locale

Corso specifico per dipendenti dei servizi demografici

Corso specifico per i dipendenti del settore turismo, cultura e sport

Corso specifico per dipendenti dell'Urp

Corso specifico per dipendenti della segreteria

Corso specifico per Messi comunali

Per il 2021 e per il biennio successivo si persegue un obiettivo di mantenimento e implementazione, prevedendo in particolare le seguenti azioni:

- consolidamento del sistema attraverso i relativi adempimenti sopra indicati; responsabili: R.P.C.T., Referenti;

- adozione di sistemi di erogazione della formazione in modalità e-learning, in particolare attraverso l'erogazione dei percorsi formativi comuni in materia di anticorruzione e di trasparenza - attuazione di formazione specifica inerente le aree a maggior rischio di corruzione e rinnovo di percorsi di formazione anche a contenuto specialistico; responsabili: R.P.C.T.; Referenti; Area Amministrativa

## **ART 26**

### **CONTRATTUALISTICA PUBBLICA**

Le misure di prevenzione del rischio corruzione dell'Area Contratti pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture) e i soggetti responsabili della loro attuazione, sono riportate nella nuova Scheda di mappatura del rischio corruzione dei processi dell'Area contratti pubblici, che costituisce allegato del presente Piano.

La suddetta scheda non è stata predisposta applicando la nuova metodologia per la gestione del rischio raccomandata da A.N.AC. Si persegue come obiettivo per l'anno 2021, l'applicazione della nuova metodologia di mappatura e dell'analisi del rischio descritta dal P.N.A. 2019, considerata prioritaria per l'Area dei contratti pubblici. A tale scopo verrà istituito un gruppo di lavoro trasversale, che coinvolga le strutture che più da vicino si occupano di tali processi, che provvederanno alla mappatura completa dei processi relativi alle procedure dell'Area Contratti pubblici, alla descrizione delle fasi ed attività che li compongono, compresa l'indicazione dei soggetti che vi intervengono, all'identificazione e all'analisi del rischio corruzione secondo la nuova metodologia raccomandata da A.N.AC..

I Referenti competenti, nell'ambito del monitoraggio annuale, hanno dato evidenza delle misure di prevenzione della corruzione applicate nel 2020 alle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori.

Tra le misure che i Referenti hanno confermato di aver attuato, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 del D.Lgs 50/2016, vi è l'utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento di procedure di aggiudicazione attraverso un sistema per la gestione di gare telematiche e per le richieste di acquisto (beni, servizi e forniture).

Per il 2021 e per il biennio successivo si persegue un obiettivo di implementazione, prevedendo in particolare le seguenti azioni:

- implementazione del monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate da parte dei Referenti che gestiscono procedure di approvvigionamento; responsabili di Area .

## **ART. 27**

### **PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITÀ CRIMINOSE**

Il PNA 2016 (paragrafo 5.2) evidenzia inoltre che secondo "... quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad

altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto “gestore ...”.

In attesa di attivare la disciplina in materia di antiriciclaggio di cui al D. Lgs. n. 231/2007 (art. 41) e DM Interno 25/09/2015, ed in attesa di individuare il “gestore” predetto, tutti i Dirigenti ed i Responsabili di Settore del Comune (anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento) sono obbligati a segnalare al Gestore esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli “**indicatori di anomalia**” elencati nell’allegato al predetto D.M.; a tal fine, con riferimento agli indicatori di cui alla lett. A dell’allegato, si precisa che sono da intendersi “*soggetti a cui è riferita l’operazione*” le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Gratteri svolgono un’attività finalizzata a realizzare un’operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi. Ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico (o direttamente al Gestore) fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Dirigente / Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore dell’esito dell’istruttoria. Il Gestore, non appena ricevuta la comunicazione da parte del Responsabile, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare allo Uif o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d’Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line.

Nell’effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile al Gestore e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali.

Considerata la non completezza ed esaustività dell’elencazione degli indicatori di anomalia di cui all’allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Responsabile, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l’avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

L’allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l’attività di comunicazione deve al momento concentrarsi sui procedimenti di cui al comma 1 dell’art 10

*(provvedimenti di autorizzazione o concessione; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati )*, salvo diverse determinazioni del Comitato di sicurezza finanziaria di cui al comma 2 del citato articolo.

Il Gestore dovrà dare adeguata informazione al personale dipendente perché possa riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo.

## **CAPO II**

### **LA TRASPARENZA**

#### **ART.28**

##### **PRINCIPIO GENERALE**

1. Ai sensi dell'art.1 D. Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

2. Il Responsabile per la trasparenza è individuato nella dott.ssa Catena Patrizia Sferruzza, Segretario Comunale, nominato con determinazione sindacale n. 19 del 01.10.2018.

Il Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del sito informatico istituzionale (RPP) è il geom. Francesco Di Majo, nominato con determinazione del responsabile dell'area amministrativa n. 186 del 02.09.2009.

#### **ART.29**

##### **L'ACCESSO CIVICO**

1. A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs. 33/2013.

5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs. 33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

7. Con determina n. 112 del 02.11.2017 è stato istituito il Registro degli Accessi del Comune di Gratteri; con nota prot. n. 7965 del 14.11.2017, sono state adottate disposizioni organizzative riguardo all'accesso civico generalizzato.

## **ART. 30**

### **L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI**

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D. Lgs. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

2. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D. Lgs. 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Settori, salvo delega, che hanno l'obbligo di assicurare il

tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, secondo quanto disposto dall'Albero della Trasparenza (Allegato A).

3. Il RPCT monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.

### **ART. 31**

#### **LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

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

2. Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D. Lgs. 33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97"

## PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PIANO DELLA TRASPARENZA 2021-2023 CRONOPROGRAMMA

N.	ATTUAZIONE DELLE MISURE	COMPETENZA	TEMPI
1	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese attestante il fatto di non avere concluso contratti di lavoro e di non avere attribuito incarichi a ex dipendenti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutti i Responsabili di P.O.	All'atto del contratto Costante
2	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri di commissione	Tutti i responsabili di P.O.	All'atto nomina della commissione Costante
3	Formazione del personale	Responsabile dell'Area Amministrativa	2021-2022
4	Studio e adozione programma sviluppo sito istituzionale	Responsabile dell'Area Finanziaria	Entro il 31.12.2021
5	Transizione digitale	Responsabile dell'Area Finanziaria in collaborazione con gli altri titolari	2021-2023
6	Incentivazione strumenti informatici e della posta elettronica nelle comunicazioni interne	Responsabile dell'Area Amministrativa	2021-2023  Attuato costantemente negli anni precedenti
7	Inserimento nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amm. e/o pareri di attestazione di assenza di conflitto di interessi	Tutti i responsabili di P.O.	Costante
8	<b>Regolamento per autorizzazioni incarichi esterni</b>	Responsabile dell'Area Amministrativa	2021
9	Obblighi di pubblicazione (vedi allegato n. 1 Scheda Anac approvata con determinazione n 1310/2016 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).	Responsabile Trasparenza/Responsabili di P.O. /Resp. Pubblicazione	2021-2023
10	Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni degli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Responsabile Trasparenza/Responsabili di P.O.	2021-2023

**Il presente cronoprogramma costituisce allegato al Piano triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza ed è trasmesso al Responsabile economico – finanziario al fine di integrarlo con gli strumenti di programmazione economica finanziaria: DUP , PEG nonché al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione della performance.**

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	AREA10 EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO* vedi scheda allegato 2	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TEMPISTICA	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
	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		VERIFICA CORRETTA QUANTIFICAZIONE SPESE E DIRITTI				
		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	ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE - CAMBI DI ABITAZIONE - ISTITUZIONE CONVIVENZE DI FATTO	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	D.P.R. 223/89 - D.P.R. 126/2015 - L. 4.4.2012 N. 35 - LEGGE N.76/2016 - ART. 15 DELLA LEGGE 183/2011 DPR 445/2000	SECONDO NORMATIVA DI RIFERIMENTO	RILASCIO ATTESTAZIONE DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE		PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DEI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI DI REGOLAZIONE INTERNI ALL'ENTE				
		RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI	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						
		PRATICA DI DIVORZIO BREVE	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						
		RILASCIO CARTE D'IDENTITÀ	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 ANAGRAFICA (CITTADINI COMUNITARI)	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 (CITTADINI COMUNITARI)	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	DPR 445 DEL 2000	TEMPESTIVO	AUTENTICAZIONI IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE 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						
ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA		AUTENTICAZIONE DI COPIA ATTI E DOCUMENTI	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 CONTROLLI, AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI		PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DEI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI DI REGOLAZIONE INTERNI ALL'ENTE				
		A) INVIO DA PARTE DELLA PREFETTURA DEI DECRETI DI ACQUISTO CITTADINANZA	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		TERMINI PREVISTI DALLE NORME DI LEGGE (GIURAMENTO ENTRO 6 MESI DALLA NOTIFICA DEL DECRETO)							
		B) PRESTAZIONE DEL GIURAMENTO PRESSO IL COMUNE DI RESIDENZA E TRASCRIZIONE DEL DECRETO DI CONCESSIONE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		TRASCRIZIONE DEGLI ATTI RELATIVI AI NEO CITTADINI NEI TERMINI DI LEGGE (NASCITA, MATRIMONIO, FIGLI MINORENNI ...)							

ATTO DI NASCITA	C) TRASCRIZIONE ATTI E COMUNICAZIONI AI VARI UFFICI DELL'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI ACQUISTO DELLA CITTADINANZA.	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	DPR 396/2000, ARTT. 28-49 CODICE CIVILE	TERMINI PREVISTI DALLE NORME DI LEGGE	AREA10						
	A) DICHIARAZIONE DI NASCITA RESA DAGLI AVENTI DIRITTO ALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE DEL COMUNE DI NASCITA O DI RESIDENZA DEI GENITORI	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		FORMAZIONE DELL'ATTO CON TEMPESTIVITÀ DALLA DICHIARAZIONE DI NASCITA FATTA DAGLI AVENTI DIRITTO							
ATTO DI MATRIMONIO	B) FORMAZIONE ATTO DI NASCITA	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	DPR 396/2000, ARTT. 50-70 CODICE CIVILE LEGGE 847/1929 (CONCORDATO TRA STATO E SANTA SEDE)								
	A) RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		LA PUBBLICAZIONE VIENE AFFISSA ALL'ALBO PRETORIO PER 8 GG. CONSECUTIVI							
	B) ATTO DI PUBBLICAZIONE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		RILASCIO DOPO 3 GIORNI DAL TERMINE DI AFFISSIONE							
	C) RILASCIO CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE/SINDACO		CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO ENTRO 180 GG. SUCCESSIVI ALLA PUBBLICAZIONE							
	D) CELEBRAZIONE MATRIMONIO CIVILE	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	E) ANNOTAZIONI E COMUNICAZIONI SUSSEGUENTI	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	LEGGE 76/2016 D.LGS. 5/2017	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							
	COSTITUZIONE DELL'UNIONE CIVILE TRA PERSONE DELLO STESSO SESSO	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	DPR 396/2000, ARTT. 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.							







GESTIONE DELL'ELETTORALE

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	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	AREA10
COMUNICAZIONE DEI NOMINATIVI AI SINDACI DEI COMUNI OVE AVVIENE LA RACCOLTA DEL VOTO A DOMICILIO	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. 240ART. 42 TESTO UNICO 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M.	3° 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 VOTORICEZIONE DELLA RICHIESTA DI ESERCITARE IL DIRITTO DI VOTO NEL LUOGO DI DEGENZA O NEL LUOGO DI DETENZIONE DA	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	
RICEZIONE DEGLI ATTI DI DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GRUPPI DEI CANDIDATI ALLE ELEZIONI COMUNALI PRESSO OGNI SEGGIO ELETTORALE, ANCHE PER L'EVENTUALE TURNO DI <u>BALLOTTAGGIO RICEZIONE</u>	SEGRETARIO DEL COMUNE	ART. 25, PRIMO COMMA, DEI TESTO UNICO PER L' ELEZIONE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI 30 MARZO 1957 N. 361, E SUCCESSIVE MODIFICAZIONIART. 25, PRIMO COMMA, DEI TESTO UNICO PER L' ELEZIONE DELLA CAMERA DEI	2° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GRUPPI DEI CANDIDATI ALLE ELEZIONI COMUNALI PRESSO GLI UFFICI DI SEZIONE. TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GRUPPI DEI CANDIDATI ALLE ELEZIONI COMUNALI PRESSO GLI UFFICI DI SEZIONE. TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GRUPPI DEI CANDIDATI ALLE ELEZIONI COMUNALI	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	
CONSEGNA AI PRESIDENTI DEI SEGGI ELETTORALI, IL MATERIALE OCCORRENTE PER LA VOTAZIONE, NONCHÉ GLI ELENCHI DEGLI ELETTORI E DEI DETENUTI AVENTI DIRITTO	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE	
COMUNICAZIONI DATI REVISIONI E ADEMPIMENTI VARI ALLA PREFETTURA, PROCURA E S.E.C	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	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 IN TEMPO REALE SE CORREDATA DA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA IN TEMPO REALE SE CORREDATA DA DOCUMENTAZIONE	
ANNOTAZIONE DI VOTO ASSISTITO	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE / COMMISSIONE ELETTORALE	D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE	

PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI	REVISIONI SEMESTRALI: ISCRIZIONE ELETTORALE, CANCELLAZIONI PER IRREPERIBILITÀ	UFFICIO ELETTORALE	D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE	AREA10 ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO ILLEGITTIMO O NON CONFORME A DISPOSIZIONI DI LEGGE. VIGILANZA E CONTROLLO DI SPETTANZA DELLA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DEI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI DI REGOLAZIONE INTERNI ALL'ENTE				
	REVISIONE DINAMICHE ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI LISTE ELETTORALI	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	REVISIONE DINAMICHE STRAORDINARIE	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						
	ISCRIZIONE ALL'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	CANCELLAZIONE DALL'ALBO	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						
	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	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	ISCRIZIONE ALL'ALBO	COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE	LEGGE N. 53 DEL 21.03.1990 E S.M.I.	VENTICINQUESIMO E IL VENTESIMO GIORNO ANTECEDENTI LA DATA DELLE ELEZIONI						
	SORTEGGIO, PER OGNI SEZIONE ELETTORALE DEL COMUNE DI UN NUMERO DI NOMINATIVI PARI AL NUMERO DI QUELLI OCCORRENTI PER LA COSTITUZIONE DEL SEGGIO	ORGANO POLITICO	61 DEL D.P.R. N. 570/1960	ENTRO TRE GIORNI DALLA CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO						
	PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI DELLE ELEZIONI E NOTIFICA AGLI ELETTI	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					





FORMAZIONE E CONSERVAZIONE DELL'ARCHIVIO		ASSEGNAZIONE AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E/O TERRITORIALE	UFFICIO PROTOCOLLO O DI ASSEGNAZIONE	ART. 67 DPR 445/2000	PERIODICA / SECONDO MANULE DI GESTIONE	AREA10					
		FASCICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE IN SERIE	UFFICIO ASSEGNAZIONE		PERIODICA / SECONDO MANULE DI GESTIONE						
	FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO - ARCHIVIO DI DEPOSITO		REGISTRAZIONE DEI FASCICOLI SUL REPERTORIO DEI FASCICOLI (CARTACEI O DIGITALI)	UFFICIO ASSEGNAZIONE							
			CHIUSURA FASCICOLO (ADOTTATO IL PROVVEDIMENTO FINALE)	UFFICIO ASSEGNAZIONE		PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE					
			COMPILAZIONE ELENCHI DI VERSAMENTO	SERVIZIO ARCHIVISTICO		PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE					
			VERSAMENTO DEL FASCICOLO IN ARCHIVIO DI DEPOSITO (SOLO FASCICOLI CARTACEI - QUELLI NATIVI DIGITALI SECONDO REGOLE AD HOC)	SERVIZIO ARCHIVISTICO	ART. 67 DEL DPR 445/2000	PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE					
			SFOLTIMENTO FASCICOLO CON ELIMINAZIONE MATERIALE NON DOCUMENTARIO	SERVIZIO ARCHIVISTICO		PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE					
			SELEZIONE PER INDIVIDUARE I DOCUMENTI PASSIBILI DI SCARTO	SERVIZIO ARCHIVISTICO	ART. 21, COMMA 1/D) DEL D. LGS. 42/2004	PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE					
			COMPILAZIONE ELENCHI DI SCARTO	SERVIZIO ARCHIVISTICO		PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE					
	FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO - ARCHIVIO STORICO		SCARTO DEI DOCUMENTI	SERVIZIO ARCHIVISTICO							
			CONSERVAZIONE IN IDONEI SPAZI ATTREZZATI	SERVIZIO ARCHIVISTICO	ART. 30, COMMA 4 DEL D. LGS. 42/2004						
			VERSAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE SELEZIONATA IN ARCHIVIO STORICO	SERVIZIO ARCHIVISTICO							
			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	ORGANO POLITICO (REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE) - SINDACO	MANUALE DI GESTIONE						

	FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO – ARCHIVIO INFORMATICO	REDAZIONE PIANO SICUREZZA DOCUMENTI INFORMATICI	DIRIGENTE RESPONSABILE	MANUALE DI GESTIONE	AREA10									
		DEFINIZIONE PIANI DI CLASSIFICAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	ART. 61 DPR 445/2000 - MANUALE DI GESTIONE ART. 61 DPR 445/2000 - MANUALE DI GESTIONE ART. 61 DPR 445/2000 - MANUALE DI GESTIONE										
		DEFINIZIONE LIVELLI ACCESSO E ABILITAZIONI ALLA PROCEDURA	DIRIGENTE RESPONSABILE	MANUALE DI GESTIONE										
		AUTORIZZAZIONI ANNULLAMENTO REGISTRAZIONI	DIRIGENTE RESPONSABILE / SOGGETTO CONSERVATORE	MANUALE DI GESTIONE										
		CONSERVAZIONE DOCUMENTI	RESPONSABILE CONSERVAZIONE	MANUALE DI GESTIONE										
FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI	SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE	GESTIONE E REPERIMENTO DOCUMENTI	AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA COMUNALE	D.LGS. 267/2000; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000									
		CONVOCAZIONE DI TUTTI I COMPONENTI DELL'ORGANO CONSILIARE	AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA 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/SEGRETERIA COMUNALE	D.LGS. 267/2000; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000									
	VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI	MESSA A DISPOSIZIONE COMPONENTI ORGANO COLLEGIALE DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE A DELIBERARE	SEGRETERIA 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.)	CONTROLLI RISPETTO NORME SU INCOMPATIBILITÀ FUNZIONI	AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA 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	ATTUAZIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO AMPIO AD OGNI INFORMAZIONE UTILE ALL'ESPLETAMENTO DEL MANDATO DEI CONSIGLIERI ;	AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA 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									
		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	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 IVI DEFINITE									



FASE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ILLEGALITA': GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI - VERIFICA CONFLITTO INTERESSI	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE PER LA PUBBLICAZIONE	D.LGS. 33/2013	PTPCT	AREA10 MANCANZA DI TRASPARENZA						
FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA: PUBBLICITÀ - PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE -	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PTPCT							
FASE CONTROLLO PUBBLICAZIONE - VERIFICA PUBBLICAZIONE	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 DELLA INIZIATIVA: RILEVAZIONE DELLO STATO DI BISOGNO/URGENZA DA FRONTEGGIARE	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA	L. 241/1990	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE							
FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA PRESUPPOSTI DI FATTO E DI DIRITTO AI FNI DELL'EMISSIONE DELL'ORDINANZA	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	ALTERAZIONE DELLO STATO DI FATTO E/O DEI LUOGHI AL FINE DI EMETTERE L'ORDINANZA: EMETTERE UN'ORDINANZA SPROPORZIONATA RISPETTO AL TIPO DI EVENTO; FAVORITISMO						
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							
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							

EMMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE	FASE ISTRUTTORIA: CORRETTA INDIVIDUAZIONE DELLA DURATA DELL'ORDINANZA	RESPONSABILE UFFICIO ECONOMICO	PRINCIPI CONTABILI	BILANCIO	AREA10	APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI INTERNI-TRASPARENZA	PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA	TEMPESTIVO	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	REPORT AL RPC ANNUALE
	PARERE REGOLARITÀ CONTABILE/COPERTURA FINANZIARIA LADDOVE POSSIBILE: ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA	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 DECISORIA: EMISSIONE DELL'ORDINANZA	UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO/SEGRETERIA	ART. 54 COMMA 4 TUEL	PTPCT	MANCANZA DI COMUNICAZIONE					
	FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA: COMUNICAZIONE PREVENTIVA ALLA PREFETTURA PER LE ORDINANZE DI CUI ALL'ART. 54 COMMA 4: COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE PER LA PUBBLICAZIONE	D.LGS. 33/2013	PTPCT	MANCANZA DI TRASPARENZA					
	FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA: PUBBLICITÀ - PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE - VERIFICA	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: VERIFICARE L'ESECUZIONE SPONTANEA DELL'ORDINANZA 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 ESECUTIVA: ESECUZIONE DI UFFICIO IN CASO INADEMPIENZA DA PARTE DEI DESTINATARI	SEGRETARIO	147 SS TUEL	PIANO CONTROLLI INTERNI - PTPCT						
	FASE CONTROLLO SUCCESSIVO: VERIFICA REQUISITI/RISPONDEZZA FASE ISTRUTTORIA E DECISORIA	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PIANO CONTROLLI INTERNI - PTPCT						
	FASE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ILLEGALITÀ: GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI-VERIFICA CONFLITTO INTERESSI	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PTPCT						





ORDINANANZE DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	FASE ISTRUTTORIA: VALUTAZIONE DELL'IMPATTO SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE COMPLESSIVA, TENUTO CONTO DI EVENTUALI CONTROINTERESSATI	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	AREA10 OMESSA O RITARDATA ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO. DIFFORMITÀ DALLE RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA	APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI INTERNI-TRASPARENZA	PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA	TEMPESTIVO	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	REPORT AL RPC ANNUALE
	ADOZIONE DELL'ORDINANZA	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						
	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	UNITÀ PREPOSTA ALLA PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI	D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267	IMMEDIATAMENTE DOPO L'ADOZIONE						
	PUBBLICAZIONE DELL'ORDINANZA ALL'ALBO PRETORIO	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						
	PUBBLICITÀ DELL'ORDINANZA CON APPOSIZIONE DI RELATIVA SEGNALETICA	AREA VIGILANZA	D.LGS. 285 DEL 1992(NUOVO CODICE DELLA STRADA)		FAVORITISMI					
	VERIFICA RISPETTO DELL'ORDINANZA	AREA VIGILANZA	ART. 7, CO. 4 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (CODICE DELLA STRADA)		FAVORITISMI					
ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE	RILASCIO PERMESSI IN DEROGA	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	APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI INTERNI-TRASPARENZA	PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA	TEMPESTIVO	RESPONSABILE UTC	REPORT AL RPC ANNUALE
	FASE DELLA INIZIATIVA: SEGNALAZIONE DIETRO DENUNCIA DI PARTE; ATTIVITÀ DI CONTROLLO DA PARTE DELL'ENTE	ISTRUTTORE UTC, COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	DPR 380/2001; REGOLAMENTO EDILIZIO, PRESCRIZIONI STRUMENTO URBANISTICO	EX LEGE 241/90	MANCATO CONTROLLO, DISCREZIONALITÀ E ACCERTAMENTO MENDACE					
	FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA ABUSO CON SOPRALLUOGO	COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	DPR 380/2001		FAVORITISMO					
	A SEGUITO DELLA VERIFICA DELL'ABUSO EVENTUALE ORDINE DI SOSPENSIONE DEI LAVORI E/O SEQUESTRO CAUTELATIVO A SEGUITO DELLA VERIFICA	COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE		EX LEGE						
	TRASMISSIONE VERBALE SOPRALLUOGO ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA									
	(EVENTUALE)RICEZIONE CONVALIDA SEQUESTRO DA PARTE DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	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					



COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO AL RICHIEDENTE		ART. 5 COMMA 1 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		AREA10
VERIFICA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI, INFORMAZIONI, DOCUMENTI RICHIESTI (LEGGE O REGOLAMENTO COMUNALE) OVVERO DELLA MERA DETENZIONE DEGLI STESSI				
COMUNICAZIONE DELL'OMESSA PUBBLICAZIONE AL RPCT		ART. 5-BIS COMMA 3 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		
VERIFICA SUSSISTENZA CAUSE DI ESCLUSIONE ASSOLUTA DELL'ACCESSO		ART. 5-BIS COMMI 1 E 2 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		ERRONEA VALUTAZIONE RIGUARDO ALLA TUTELA DEGLI INTERESSI COINVOLTI
VERIFICA PREGIUDIZIO CONCRETO ALLA TUTELA DEGLI INTERESSI PUBBLICI O PRIVATI PREVISTI EX LEGE VERIFICA PREGIUDIZIO CONCRETO ALLA TUTELA DEGLI		ART. 5 COMMA 5 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		ERRONEA VALUTAZIONE RIGUARDO ALL'INESISTENZA DI CONTROINTERESSATI
IDENTIFICAZIONE DEI CONTROINTERESSATI	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
INVIO COPIA AI CONTROINTERESSATI DELL'ISTANZA DI ACCESSO TRAMITE RACCOMANDATA RR O PER VIA TELEMATICA		ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		ERRONEA VALUTAZIONE E MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI RICHIESTI OVVERO DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEL RELATIVO COLLEGAMENTO IPERTESTUALE
IN 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-BIS COMMA 1 E 2 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		

ACCESSO AGLI ATTI E TRASPARENZA

PEDISSEQUA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO I MATERIA


	IN PRESENZA DI CONTROINTERESSATI, BILANCIAMENTO TRA L'INTERESSE PUBBLICO ALLA TRASPARENZA E LA TUTELA DI ALTRI INTERESSI PUBBLICI O PRIVATI		ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		AREA10		MANCATA TUTELA CONTROINTERESSATO					
	PROVVEDIMENTO MOTIVATO DI ACCOGLIMENTO TOTALE O PARZIALE, PUR ESSENDOCI OPPOSIZIONE MOTIVATA DEL CONTROINTERESSATO. TRASMISSIONE DELLA RELATIVA COMUNICAZIONE AL CONTROINTERESSATO INDICANDO I SOGGETTI CUI PUÒ ESSERE PROPOSTA ISTANZA DI RIESAME (RPCT) O RICORSO (DIFENSORE CIVICO O TAR). DECORRENZA DEL TERMINE DI 15 GIORNI PRIMA DI RENDERE ACCESSIBILI I DATI		ART. 43 D. LGS. 33/2013 S.M.I.									
	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		LINEE GUIDA ANAC (DETERMINAZIONE N. 1309 DEL 28/12/2016)									
ACCESSO AGLI ATTI	REGISTRO ACCESSI: INSERIMENTO E NUMERAZIONE DELL'ISTANZA NEL REGISTRO ACCESSI CON INDICAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI, DELLA DATA DI AVVIO E DI	UFFICIO RESPONSABILE PROCEDIMENTO - URP - ALTRO UFFICIO INDIVIDUATO	PNA - PTPC	TEMPISTICA DA REGOLAMENTO			PEDISSEQUA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO I MATERIA					
ACCESSO ATTI A FINI AMMINISTRATIVI	REGISTRAZIONE CENTRALIZZATA RICHIESTE ACCESSO E PUBBLICAZIONE SUL SITO ELENCO RICHIESTE	UFFICIO RESPONSABILE PROCEDIMENTO - URP - ALTRO UFFICIO INDIVIDUATO	ARTT. 22-28 L. 241/1990	30 GIORNI			PEDISSEQUA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO I MATERIA					
ACCESSO CIVICO NORMALE	RICEVIMENTO E TRATTAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE PROCEDIMENTO - URP - ALTRO UFFICIO INDIVIDUATO	ART. 5 D.LGS. 33/2013	30 GIORNI			PEDISSEQUA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO IN MATERIA					
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	RICEVIMENTO - TRATTAZIONE - TRASMISSIONE ATTI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ART. 5, COMMA 6, D.LGS. 33/2013	30 GIORNI			PEDISSEQUA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO IN MATERIA					
	ACCOGLIMENTO - TRASMISSIONE ATTI - RIGETTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ART. 5, COMMA 6, D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVA								
	NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI	RPCT	ART. 5, COMMA 6, D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVA								
	DECISIONE SU RICHIESTA RIESAME CONTROINTERESSATI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ART. 5, COMMA 6, D.LGS. 33/2014	DOPO 15 GG. DA OPPOSIZIONE O SILENZIO INTERESATI								
	TRASMISSIONE ATTI	RPCT	ART. 5, COMMA 7, D.LGS. 33/2015	ENTRO 20 GG. DALL'ISTANZA								

	ACCESSO ATTI A FINI STORICI	ESAME RICHIESTA RISAME DINIEGO PARZIALE O TOTALE	SERVIZIO ARCHIVISTICO	ART. 124 DEL D. LGS. 42/2004		AREA10						
CUSTOMER SATISFACTION		RICEVIMENTO E TRATTAZIONE	UFFICIO PROGRAMMAZIONE	ART. 11 - D.LGS. 286/199 E D.LGS. 150/2009 CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE/DUP/PIANO DELLA PERFORMANCE								
		DEFINIZIONE DEI SERVIZI EROGATI ALL'UTENZA INTERNA /ESTERNA DA MONITORARE	UFFICIO PROGRAMMAZIONE	CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE/DUP/PIANO DELLA PERFORMANCE								
		DEFINIZIONE DELLO STRUMENTO DI CUSTOMER SATISFACTION DA UTILIZZARE E DEL CAMPIONE	UFFICIO PROGRAMMAZIONE									
		ANALISI DEI DATI	UFFICIO PROGRAMMAZIONE									
		ILLUSTRAZIONE DEI RISULTATI E INSERIMENTO NELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE (SE INSERITI NEL PEG AI FINI DELLA VALUTAZIONE)										

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	AREA1 EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO* vedi scheda allegata	MIURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	INDICATORI	TEMPISTICA	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
		ELABORAZIONE FABBISOGNO PERSONALE E VALUTAZIONI ECCEDEXENZE	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 6 D. LGS 165/2001	DUP		PREVISIONE DI POSTI IN ORGANICO SUPERIORE ALLE EFFETTIVE NECESSITÀ AL FINE DI FAVORIRE ASSUNZIONI NON NECESSARIE PER L'ENTE					
		RICHIESTA PROVINCIA MOBILITÀ OBBLIGATORIA	UFFICIO PERSONALE	ARTICOLI 34 E 34 BIS 34 TUPI	30 GIORNI							
		ELABORAZIONE AVVISO MOBILITÀ VOLONTARIA E PUBBLICAZIONE	UFFICIO PERSONALE	ART. 30 TUPI	30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITÀ OBBLIGATORIA							
		ELABORAZIONE BANDO CONCORSO	UFFICIO PERSONALE PARTE GIURUDICA	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	UFFICIO PERSONALE		SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA		IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI					

1) RECLUTAMENTO PERSONALE T.I.	PREPARAZIONE PROVE DI CONCORSO	COMMISSIONE		PRIMA DELLE PROVE	AREA1
	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)
	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		

				AREA1	
	STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E IMMISSIONE IN RUOLO	UFFICIO PERSONALE			
	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	UFFICIO PERSONALE		RITARDO E/O SCARSA PUBBLICIZZAZIONE AL FINE DI SCORAGGIARE RICORSI	
ACQUISIZIONE DI PERSONALE	ELABORAZIONE FABBISOGNO PERSONALE	UFFICI E ORGANO POLITICO			PUNTUALE RICOGNIZIONE DELLE ESIGENZE- PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA MNORMATIVA IN MATERIA DI SPESE DI PERSONALE E LIMITI ASSUNZIONALI- OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI PREVISTE DAL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI IN OGNI FASE DELLA PROCEDURA- PUNTUALE VERBALIZZAZIONE DELLE FASI DELLA PROCEDURA DA PARTE DELLA COMMISSIONE- PUBBLICAZIONE DEGLI ATTTI DELLA PROCEDURA
	ELABORAZIONE BANDO SELEZIONE	UFFICIO PERSONALE		PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	

2) RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE ( ART. 110, 108 TUEL; ART. 1 C. 557 L.311/04 O NORMATIVA DI SETTORE SUI SINGOLI CONTRATTI FLESSIBILI)	PREPARAZIONE PROVE	COMMISSIONE			AREA1 IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI
	VALUTAZIONE PROVE E/O TITOLI	COMMISSIONE			INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)
	APPROVAZIONE GRADUATORIA	UFFICIO PERSONALE			
	STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO	UFFICIO PERSONALE			
	CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE	RAG.			
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.ASS. SOCIALE)			AREA1
	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
3) SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE	VALUTAZIONE DEI CURRICULA	COMMISSIONE		SEDUTE DELLA COMMISSIONE	SCARSA TRASPARENZA NELL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO.
	FORMAZIONE GRADUATORIA	COMMISSIONE			
	APPROVAZIONE GRADUATORIA	DETERMINA RESPONSABILE SETTORE			

		STIPULA CONVENZIONE	RESPONSABILE DEL SETTORE			AREA1		
		CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE	UFF RAG.					
GESTIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE	4) RILEVAMENTO PRESENZE		UFFICIO PERSONALE	165/01	QUOTIDIANO	INTERVENTI MANUALI NON AUTORIZZATI SULLA PROCEDURA, AL FINE DI FAVORIRE IL DIPENDENTE		CONTROLLI PERIODICI REGOLARITA' RILEVAMENTO PRESENZE ASSENZE
	5) CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE		UFFICIO DEL PERSONALE	CCNL		IRREGOLARE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE, AL FINE DI FAVORIRE IL DIPENDENTE		PUNTUALE E PRECISA APPLICAZIONE DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI (NORMATIVA E CCNL)
	6) NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE		SINDACO	CCNL		PREVISIONE DI RUOLI E COMPETENZE NON RISPONDENTI ALLE EFFETTIVE NECESSITÀ		RICOGNIZIONE PUNTUALE DELLE NECESSITA'
	7) ATTRIBUZIONE RIMBORSI MISSIONE		RESP. PERSONALE	CCNL		ERRONEA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI AL FINE DI ATTRIBUIRE INDEBITI VANTAGGI ECONOMICI		PUNTUALE E PRECISA APPLICAZIONE DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI (NORMATIVA E CCNL)

**REGOLAMENTO  
PER L'ACCESSO  
ALL'IMPIEGO  
PRESSO AL  
COMUNE –  
RETTIFICA DEL  
REGOLAMENTO  
SULLO  
ORDINAMENTO  
DEGLI UFFICI E  
DEI SERVIZI  
SOTTO IL  
PROFILO  
PROCEDURALE**

**U.O.  
2018 PERSONALE**

**VERIFICA DA  
PARTE DEL  
RESPONSABILE  
DELLA MISURA  
DI  
TRASPARENZA  
(PUBBLICAZION  
E ATTI AT) E  
DELLA  
PREDISPOSIZIO  
NE DELLE  
MISURE  
REGOLAMENTA  
RI**

**DISCIPLINA  
SULLE  
MODALITA'**

**VERIFICA DA  
PARTE DEL  
RESPONSABIL  
E DELLA  
MISURA DI  
TRASPARENZA**

8) INDENNITÀ DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE		SINDACO E N. V	CCNL		AREA1	INDIVIDUAZIONE DELLE INDENNITÀ CON ADEGUATI CRITERI DI PESATURA		INDIVIDUAZIONE DI DETTAGLIATI CRITERI DI PESATURA
		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		

PER ESEGUIRE CONTROLLI A CAMPIONE - ADOZIONE DI UN SISTEMA DI PESATURA DELLE PO - PUBBLICAZIONE ATTI

U.O.  
2018 PERSONALE

IRASPARENZA (PUBBLICAZIONE ATTI) E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE REGOLAMENTARI

INCENTIVI  
ECONOMICI AL  
PERSONALE

9) EROGAZIONE  
SALARIO  
ACCESSORIO

ACCORDO CON RIPARTIZIONE RISORSE	DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA/OO.SS./AU TORIZZAZIONE 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	AREA1  LE DECISIONI IN SEDE DI IPOTESI DI ACCORDO SULL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE PER GLI ISTITUTI DI PARTE VARIABILE SOGGIACCIONO AL RISCHIO DI DECISIONI NON OBIETTIVE SE NON CONNESSE ALLE EFFETTIVE ESIGENZE DELL'ENTE E DI MERITO DI CIASCUN DIPENDENTE
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

ESCLUSIONE DEI  
SOGGETTI INDICATI  
NELLA  
COMPOSIZIONE  
DELLA  
DELEGAZIONE  
TRATTANTE-  
CORRETTA  
APPLICAZIONE  
DELLE DISPOSIZIONI  
NORMATIVE E DEL  
CCNL-APPLICAZIONE  
DI METODI DI  
VALUTAZIONE  
OGGETTIVIFISSAZIO  
NE DI CRITERI  
DETTAGLIATI IN  
SEDE DI  
CONTRATTAZIONE

**INDIRIZZI  
GIUNTA**

**2018 GIUNTA**

**VERIFICA DA  
PARTE DEL  
SEGRETARIO  
COMUNALE E  
DELLA  
MISURA DI  
TRASPARENZA  
(PUBBLICAZIO  
NE ATTI AT)**

	VALUTAZIONE PERFORMANCE	SINGOLI RESPONSABILI DI AREA PER IL PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO. PER I RESPONSABILI DI AREA SU PROPOSTA DEL N.V. CON ATTO DEL SINDACO	DLGS 150/09		AREA1  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	UFFICIO PERSONALE	CCNL	ANNUALE CON STANZIAMENTO IN SEDE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA	L'ELABORAZIONE DI UN BANDO I CUI CRITERI NON SIANO OBIETTIVI RISCHIA DI CREARE INIQUITÀ TRA I DIPENDENTI CHE PRESENTINO DOMANDA .L'ATTRIBUZIONE DEVE ESSERE DUNQUE SELETTIVA E NON PUÒ RIGUARDARE RIPETUTAMENTE LO STESSO PERSONALE.	DETTAGLIATA DEFINIZIONE IN SEDE DI CONTRATTAZIONE DEI CRITERI DI PROGRESSIONE-ADEGUATA PUBBLICAZIONE DELLA PROCEDURA
	GRADUATORIA	UFFICIO DEL PERSONALE	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	AREA2 EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO* vedi scheda allegata	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TEMPISTICA	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
	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)				<b>CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI DI INCOMPATIBILITA'</b>	<b>ANNUALE ALMENO IL 5%</b>	<b>TUTTE LE PO</b>	<b>PUBBLICAZIONE DA PARTE CIASCUNA PO DI UN REFERTO SUI CONTROLLI ESEGUITI ENTRO GENNAIO 2022</b>
	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)ARTT. 35 E 36 DEL D.LGS.								
	VALUTAZIONE CIRCA LA NECESSITÀ DI AVVALERSI DELLA CENTRALE DI COMMITTEENZA 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		AREA2 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> ART. 31 DEL D.LGS. 50/2016 - LINEE GUIDA ANAC N. 3 <i>NOMINA, RUOLO E COMPITI DEL</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	

11) AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

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	AREA2 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;
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

PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DI QUANTO STATUITO DAGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE- ADEGUATA PUBBLICIZZAZIONE E VERABILIZZAZIONE DELLE FASI DELLA PROCEDURA- ACQUISIZIONE DI DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE, CAUSE INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ARTT. 77 - 99 DEL D.LGS. 50/2016		AREA2 COMPORTAMENTI NON INTEGRATI 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)	STIPULAZIONE 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		AREA2 APPROVAZIONI DI VARIANTI E MODIFICHE OLTRE I CASI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
SUBAPPALTO	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 105 DEL D.LGS. 50/2016		SUBAPPALTO AUTORIZZATO OLTRE I LIMITI AMMESSI DALLA NORMATIVA
VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE (COLLAUDI IN CORSO DI ESECUZIONE)	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO CONGIUNTAMENTE AL DIRETTORE DEI LAVORI PER I LAVORI E AL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER I SERVIZI E FORNITURE	ART. 102 DEL D.LGS. 50/2016		MANCATO SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE
UTILIZZO DI RIMEDI DI SOLUZIONI DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ARTT. 205 - 2011 DEL D.LGS. 50/2016		UTILIZZO DEGLI STRUMENTI STRAGIUDIZIALI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE, COME STRUMENTO PER LA MODIFICA ARTIFICIOSA DEL CONTENUTO DEI CONTRATTI
NOMINA COLLAUDATORE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	ART. 102 D.LGS. 50/2016		NOMINA DI SOGGETTI NON RIENTRANTI IN QUELLI DI CUI ALL'ART. 102 DEL CODICE
COLLAUDO FINALE O VERIFICA DI CONFORMITÀ	COLLAUDATORI NOMINATI	ART. 102 D.LGS. 50/2016	ENTRO 6 MESI DALL'ULTIMAZIONE DEI LAVORI (SALVO DEROGHE)	
RILASCIO CERTIFICATO DI COLLAUDO, VERIFICA DI CONFORMITÀ, ATTESTATO REGOLARE ESECUZIONE	COLLAUDATORI NOMINATI	ART. 102 D.LGS. 50/2016		FALSA ATTESTAZIONE NEI COLLAUDI E VERIFICHE FINALI
REVOCA DEL BANDO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	ART. 21 QUINQUIES L. 241/1990	ENTRO LA STIPULA DEL CONTRATTO	REVOCA IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI NORMATIVI

	RISOLUZIONE CONTRATTUALE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E CAPITOLATO PRESTAZIONALE		AREA2 ABUSO DEL POTERE DI RISOLUZIONE
	GESTIONE ELENCHI ED ALBI OPERATORI ECONOMICI	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ARTT. 4 E 36 DEL D.LGS. 50/2016; LINEE GUIDA ANAC N. 4 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI (PER LE PROCEDURE NEGOZiate)		SVIAMENTO NELL'APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ, PARITÀ DI TRATTAMENTO E ROTAZIONE
	INDAGINI DI MERCATO (ANCHE MEDIANTE AVVISI DA PUBBLICARE SUL PROFILO COMMITTENTE DELLA STAZIONE APPALTANTE PER ALMENO 15 GIORNI)/ RICHIESTA DI PREVENTIVI/ELABORAZIONE ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI	RASONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	ARTT. 4, 36 E 37 DEL D.LGS. 50/2016; ART. 1 L. 296/2006, COMMA 450, COME MODIFICATO DALLA L. 208/2015; LINEE GUIDA ANAC N. 4 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI	PRIMA DELL'AVVIO DELLA PROCEDURA	
	INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	RASONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE			INDIVIDUAZIONE DI UN RESPONSABILE UNICO PRIVO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE
	DETERMINA A CONTRARRE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 32 E 36 DEL D.LGS. 50/2016		

12) AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DI QUANTO STATUITO DAGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE-ADEGUATA PUBBLICIZZAZIONE E VERABILIZZAZIONE DELLE FASI DELLA PROCEDURA-ACQUISIZIONE DI DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE, CAUSE INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'

**CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI DI INCOMPATIBILITA'**

**ANNUALE ALMENO IL 5%**

**TUTTE LE PO**

**PUBBLICAZIONE DA PARTE CIASCUNA PO DI UN REFERTO SUI CONTROLLI ESEGUITI ENTRO GENNAIO 2019**

	VERIFICA REQUISITI GENERALI E SPECIALI	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 36 DEL D.LGS. 50/2016	PRIMA DELLA DETERMINA A CONTRARRE SE L'AFFIDAMENTO VIENE FATTO TRAMITE DETERMINA AI SENSI DELL'ART. 32, COMMA 2, D.LGS. 50/2016. PRIMA DEL CONTRATTO SE SI PROCEDE TRAMITE ATTO SEPARATO E SUCCESSIVO ALLA DETERMINA.	AREA2	
	VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE DELL'AFFIDAMENTO	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 80 E 83 DEL D.LGS. 50/2016			
13)AFFIDAMENTI IN HOUSE	VERIFICA PRESUPPOSTI PER CONSIDERARE LA SOCIETÀ "IN HOUSE": 1. CONTROLLO ANALOGO; 2. L'80% DELLE ATTIVITÀ SVOLTE IN FAVORE DI ENTIAGGIUDICATORI; 3. ASSENZA CAPITALI PRIVATI (PREVISTE ECCEZIONI).	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 5 D.LGS. N. 50/2016	ISTRUTTORIA: ANTECEDENTE L'AFFIDAMENTO	INCOMPLETA O MANCATA VERIFICA SULLA SOCIETÀ IN HOUSE	
	VERIFICA PRESUPPOSTI DI AFFIDAMENTO: ISCRIZIONE NELL'ELENCO AGGIUDICATORI E, PER SERVIZI DISPONIBILI SUL MERCATO, SPECIFICA MOTIVAZIONE.	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 192 D.LGS. N. 50/2016 - ALL'ART. 1 COMMA 553 LEGGE DI STABILITÀ 2014	ISTRUTTORIA: ANTECEDENTE L'AFFIDAMENTO	SERVIZI NON DISPONIBILI SUL MERCATO; NESSUN RISCHIO; SERVIZI DISPONIBILI SUL MERCATO; MANCATA O INCOMPLETA VALUTAZIONE SULLA CONGRUITÀ DELL'OFFERTA E DEI BENEFICI PER LA COLLETTIVITÀ	CONTROLLO DEI PRESUPPOSTI DELL'AFFIDAMENTO-CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA INERENTE IL MERCATO ELETTRONICO
	LINEE DI INDIRIZZO NELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RESPONSABILE E ORGANO DI GOVERNO	ART. 48 E 107 TUEL			
	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 192 D.LGS. N. 50/2016	30 GIORNI D INDIRIZZI		
	CONTROLLI SUI REQUISITI PREVISTI PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI E/O CONCESSIONI	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 80 D.LGS. N. 50/2016	30 GIORNI DA AFFIDAMENTO		
	CONTRATTO O CONVENZIONE	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 32 D.LGS. N. 50/2016	ENTRO 60 GIORNI DALL'AFFIDAMENTO		

PUBBLICITÀ DI OGNI ATTO CONNESSO L'AFFIDAMENTO A SOCIETÀ IN HOUSE	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 192 D.LGS. N. 50/2016 - D.LGS. N. 33/2013	TEMPESTIVAMENTE	AREA2		
--	--	--	-----------------	-------	--	--

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	AREA3 EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO* vedi scheda allegata	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TEMPISTICA	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
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 NOMINAZIONE 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.FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLE SITUAZIONI DI FATTO E DELLA						
	CONFERENZA DI SERVIZI (EVENTUALE, NEL CASO IN CUI ALTRE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE NON SI PRONUNCINO ENTRO 30 GIORNI DALLA RICHIESTA DEL COMUNE)	UFF. TECNICO		ENTRO 45 GIORNI DALL'INDIZIONE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI	FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLE SITUAZIONI DI FATTO E DELLA NORMATIVA EDILIZIA.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 REGOLAMENTORILASCIO 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						

**PUBBLICAZIONE E DI TABELLE RIEPILOGATIVE CON INDICAZIONE DEL RISPETTO DEI TEMPI DI RILASCIO**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO**

**TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC**

PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE-DETTAGLIATA DOCUMENTAZIONE DELL'ITER DELLA PRATICA FASE PER FASE-CONTROLLO SUCCESSIVO DO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA-RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE

	<p>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 DELL'AUTORIZZAZIONE</p>	UFF. TECNICO	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004		<p>MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLA REALTÀ</p> <p>MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE</p>			
<p>RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO <b>PROCEDIMENTO ORDINARIO</b> (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI)RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO <b>PROCEDIMENTO ORDINARIO</b> (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI)</p>	<p>VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA E INVIO DOCUMENTAZIONE ALLA SORPINTENDENZA, COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ALL'INTERESSATO (ENTRO QUARANTA GIORNI DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA, L'AMMINISTRAZIONE EFFETTUA GLI ACCERTAMENTI CIRCA LA CONFORMITÀ DELL'INTERVENTO PROPOSTO CON LE PRESCRIZIONI CONTENUTE NEI PROVVEDIMENTI DI DICHIARAZIONE DI INTERESSE PUBBLICO E NEI PIANI PAESAGGISTICI, ACQUISISCE IL PARERE</p>	UFF. TECNICO	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004	ENTRO 40 GIORNI DALLA RICHIESTA	<p>MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DEI FATTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE OMISSIONI ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI INTERESSATOMANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DEI FATTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE OMISSIONI ADEMPIMENTI NEI</p>	<p>PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTNO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE-DETTAGLIATA DOCUMENTAZIONE DELL'ITER DELLA PRATICA FASE PER FASE-CONTROLLO SUCCESSIVO DO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA-RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE</p>	<p><b>PUBBLICAZIONE DI TABELLE RIEPILOGATIVE CON INDICAZIONE DEL RISPETTO DEI TEMPI DI RILASCIO</b></p> <p><b>SEMESTRALE</b></p>	<p><b>RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO</b></p> <p><b>TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC</b></p>
	<p>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)</p>	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	AREA3		
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'ATTORILASCIO 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		
RICEZIONE ISTANZA ANCHE IN MODALITÀ TELEMATICA, RILASCIO RICEVUTA E REGISTRAZIONE NEGLI ARCHIVI INFORMATICI DELL'UFFICIO	SPORTELLLO UNICO EDILIZIA	DPR 380/2001 D.LGS.42/2004 E SS.MM.II. D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31		ALTERAZIONE DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO DELL'ISTANZA		
ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP	UFF. TECNICO	ARTT. 4-5 L. 241/1990	ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA		

<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>AREA3  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 DELLA LEGGE 7 AGOSTO</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>
<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</p>	<p>UFF. TECNICO</p>	<p>ARTICOLI 14 E SEGUENTI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 ART. 11 D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31</p>	<p>TERMINI DIMEZZATI RISPETTO A QUELLI ORDINARI DI 90 GIORNI PREVISTI PER LE AMMINISTRAZIONI PREPOSTE ALLA TUTELA DEL PAESAGGIO</p>	<p>DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI</p>

RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO **PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO** (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI)RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO **PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO** (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI)

PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE-DETTAGLIATA DOCUMENTAZIONE DELL'ITER DELLA PRATICA FASE PER FASE-CONTROLLO SUCCESSIVO DO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA-RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE

**PUBBLICAZIONE DI TABELLE RIEPILOGATIVE CON INDICAZIONE DEL RISPETTO DEI TEMPI**

SEMESTRALE

**RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO**

**TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC**

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	AREA3	
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 PRECENTE RISPETTO A QUELLO DI RIFERIMENTO, SALVO DIFFERIMENTO MINISTERIALE DEL TERMINE	PREVISIONI CONTRASTANTI CON I PRINCIPI DI LEGALITÀ, IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO	

**MEDI DI RILASCIO**

PREDISPOSIZIONE MODULI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	SUCCESSIVAMENTE ALL'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO	AREA3 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
DETERMINAZIONE ANALITICA DEL CANONE DI CONCESSIONE	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	OMESSA O ALTERATA APPLICAZIONE DELLE TARIFFE STABILITE CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA E/O DI NORME REGOLAMENTARI AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE

AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE

EMANAZIONE PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO O DINIEGO DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE	UFFICIO FINANZIARIO	LEGGE GENERALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO N. 241/1990 E REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO A DECORRERE DAL RICEVIMENTO DELLA DOMANDA A SECONDA DELLE DIVERSE IPOTESI DI OCCUPAZIONE IVI PREVISTE, SALVO NECESSITÀ DI OTTENERE INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	DIFFORMITÀ DALLE RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA O MANCATO RISPETTO DEL TERMINE AL AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE
RISCOSSIONE DEL CANONE	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI OCCUPAZIONE	MANCATA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE O MANCATO RISPETTO DEI TERMINI AL FINE DI FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE; UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DALLE NORME REGOLAMENTARI AL FINE DI CONSEGUIRE UN INDEBITO VANTAGGIO ECONOMICO A PROPRIO FAVORE O A FAVORE DELL'ISTANTE
CONTROLLO E VIGILANZA SULLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO PRESENTI SUL TERRITORIO	POLIZIA MUNICIPALE	REGOLAMENTO COMUNALE		OMESSO, ARTIFICIOSO O DIFETTOSO CONTROLLO AL FINE DI FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE SPECIFICI SOGGETTI PRIVATI
REVOCA, DECADENZA, SOSPENSIONE, SUBINGRESSO, RINNOVO DELLA CONCESSIONE (ATTIVITÀ EVENTUALE)	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI OCCUPAZIONE	TRATTANDOSI DI PROCEDIMENTI AUTONOMI, SONO CONFIGURABILI TUTTI GLI EVENTI RISCHIOSI DELINEATI PER LE ATTIVITÀ INDICATE IN PRECEDENZA A PARTIRE DALL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

**PUBBLICAZIONE  
E DI TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
CON  
INDICAZIONE  
DEL RISPETTO  
DEI TEMPI  
MEDI DI  
RILASCIO**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE  
DELL'UFF.  
TECNICO**

**TRASMISSIONE  
TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
E AL RPC**

	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	AREA3 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/SETTORE TECNICO	ART 20 DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO					PUBBLICAZIONE DI TABELLE RIEPILOGATIVE CON INDICAZIONE DEL RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI RILASCIO
	ISTRUTTORIA: VERIFICA PRESUPPOSTI E CONDIZIONI PER IL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ART 20 DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO.					SEMESTRALE RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO
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					PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE- DETTAGLIATA DOCUMENTAZIONE DELL'ITER DELLA PRATICA FASE PER FASE-CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA- RISPETTO DELLE TEMPISTICHE

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		AREA3	PREVISTE- DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI- ADEGUATA TRASPARENZA
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.	PUBBLICAZIONE DI TABELLE RIEPILOGATIVE CON INDICAZIONE DEL RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI RILASCIO
COMUNICAZIONE DEL PERMESSO DI COSTRUIRE	SPORTELLINO 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.	SEMESTRALE RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO
ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO DISCIPLINANTE CRITERI E MODALITÀ PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI	ORGANI DI GOVERNO (CONSIGLIO COMUNALE)	D.LGS. 15/11/1993, N. 507		POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE	
APPROVAZIONE DELLE TARIFFE PER LA DETERMINAZIONE DEL DIRITTO DA CORRISPONDERE ALL'ENTE	ORGANI DI GOVERNO (GIUNTA COMUNALE)	D.LGS. 15/11/1993, N. 507		POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE	TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC

PUBBLICHE AFFISSIONI

	RICEVIMENTO ISTANZA E ISCRIZIONE DELLA COMMISSIONE NELL'APPOSITO REGISTRO IN ORDINE CRONOLOGICO	UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE		AREA3 POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE			PUBBLICAZIONE DI TABELLE RIEPILOGATIVE CON INDICAZIONE DEL RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI RILASCIO	SEMESTRALE	RESPONSABILE DELL'UFF. FINANZIARIO	TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC
	RISCOSSIONE DEL DIRITTO IN BASE ALLE TARIFFE APPROVATE	UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE		POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE		PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE				
	EFFETTUAZIONE DELL'AFFISSIONE SECONDO L'ORDINE DI REGISTRAZIONE	UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI E/O SOSTANZIALI, COMPRESA L'ASSENZA DI ADEGUATI CONTROLLI, AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI						
	VIGILANZA SULLA CORRETTA OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI SULL'EFFETTUAZIONE DELLA PUBBLICITÀ	POLIZIA MUNICIPALE	D.LGS. 15/11/1993, N. 507 E REGOLAMENTO COMUNALE	TEMPESTIVA	POTENZIALE OMISSIONE DELLA COMUNICAZIONE AGLI ORGANI COMPETENTI PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI/PROVVEDIMENTI I						
	IRROGAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE	UFFICIO TRIBUTI E POLIZIA MUNICIPALE	DECRETI LEGISLATIVI NN. 471-472-473 DEL 18/12/1997	IL RILASCIO È IMMEDIATO, A MENO CHE NON SIANO NECESSARIE RICERCHE DI ARCHIVIO				PUBBLICAZIONE DI TABELLE RIEPILOGATIVE CON INDICAZIONE DEL RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI RILASCIO	SEMESTRALE	RESPONSABILE DELL'UFF. POLIZIA MUNICIPALE	TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC
	PRESENTAZIONE SCIA COMMERCIO: APERTURA, TRASFERIMENTO, CHIUSURA, SUBENTRO, VARIAZIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI E/O PRODUTTIVE	SUAP	LEGGE 241 DEL 1990 DECRETO LEGISLATIVO 26 MARZO 2010, N.59 DECRETO LEGISLATIVO 6 AGOSTO 2012, N. 147 DECRETO LEGISLATIVO 25 NOVEMBRE 2016, N. 222 DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2016, N. 126	PRIMA DELL'INIZIO DELL'ATTIVITÀ	MANCANZA DI CONTROLLI						

RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE

VERIFICA ISTANZE E DOCUMENTI E CHIEDE EVENTALI INTEGRAZIONE	SUAP		ENTRO 30 GG SE NECESSARIO	AREA3
CONFERENZA DI SERVIZI QUANDO SI RENDONO NECESSARIE PARTICOLARI INTESI ASSENSI O NULLA OSTA DELLE P.A COINVOLTE	SUAP		EVENTUALE	
TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE ALLE P.A COINVOLTE	SUAP		TEMPESTIVO	TARDIVITÀ NELL'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE
PUBBLICHE AMINISTRAZIONI COINVOLTE VERIFICANO REQUISITI	COMUNE/ASP/PROVINCIA		60 GG	
PROVVEDIMENTO NEGATIVO	PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE		SE NECESSARIO	OMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO NEGATIVO

PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE

PUBBLICAZIONE DI TABELLE RIEPILOGATIVE CON INDICAZIONE DEL RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI RILASCIO SEMESTRALE

RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO ASSISTENZIALE

TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO* vedi scheda allegata	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TEMPISTICA	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)		PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITÀ SULLE QUALI I SOGGETTI INTERESSATI RICHIEDONO IL CONTRIBUTO. INDIVIDUAZIONE DI: - AMBITI DI INTERVENTO; - OBIETTIVI DA PERSEGUIRE; - CATEGORIE DI BENEFICIARI; - NATURA E MISURA COMPLESSIVA DEI CONTRIBUTI/SOVVENZIONI, CON SPECIFICAZIONE DELLE RISORSE COMPLESSIVE DA DESTINARE AI CONTRIBUTI ORDINARI (SULLA BASE DELLA PROGRAMMAZIONE	ORGANI DI GOVERNO (GIUNTA)		DUP			RISPETTO DELLE NORMATIVA E DELLE FASI PROCEDURALI				
		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					
		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.	RISPETTO DELLE NORMATIVA E DELLE FASI PROCEDURALI REGOLAMENTO COMUNALE AGGIORNATO	PUBBLICAZIONE IN FORMA ANONIMA DI TUTTI I PROVVEDIMENTI	TEMPESTIVO	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO ASSISTENZIALE	TABELLA RIEPILOGATIVA DA PUBBLICARE SUL SITO ANNUALMENTE E DA COMUNICARE AL RPC
		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	AREA4 EROGAZIONE CONTRIBUTI NON RISPONDENTI ALLE FINALITÀ DELL'ENTE.
	PUBBLICAZIONE DATI RELATIVI AGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI (VANTAGGIO ECONOMICO SUPERIORE AI MILLE €)	SERVIZIO COMPETENTE	ARTT.26 E 27 D. LGS 33/2013	TEMPESTIVAMENTE E COMUNQUE PRIMA DELLA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME OGGETTO DEL BENEFICIO (LA PUBBLICAZIONE È CONDIZIONE DI EFFICACIA DEI PROVVEDIMENTI CHE DISPONGONO LE CONCESSIONI)	
	LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE CONTRIBUTO	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	60GG	
	VERIFICA RENDICONTI E CONTESTUALE VIDIMAZIONE PEZZE GIUSTIFICATIVE PRESENTATE A CORREDO DEI RENDICONTI				RICHIESTA E OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI SULLA BASE DI PEZZE GIUSTIFICATIVE NON AMMISSIBILI
	LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	60GG	
ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		ARBITRARIETÀ NELLA SCELTA DELLE STRUTTURE; PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON
	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

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE**

**REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA	ISTRUTTORIA	ASSISTENTE SOCIALE 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
	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE** **REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE** **REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE** **REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			AREA4
	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	ASSISTENTE SOCIALE RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	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 RICHIESTE
	CONCESSIONE	ORGANO POLITICO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	
	LIQUIDAZIONE	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE**

**REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI  
REGOLAMENTO  
COMUNALE  
AGGIORNATO**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE**

**REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI  
REGOLAMENTO  
COMUNALE  
AGGIORNATO**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE**

**REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

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 RICHIESTE
	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	ASSISTENTE SOCIALE RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	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

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI  
REGOLAMENTO  
COMUNALE  
AGGIORNATO**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE**

**REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI  
REGOLAMENTO  
COMUNALE  
AGGIORNATO**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE**

**REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

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
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 DALL'EFFETTIVO 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		MANCATA PREVISIONE CONTENUTO E REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA
	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

RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI

TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO

TEMPESTIVO

RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE

REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC

RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI

TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO

TEMPESTIVO

RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE

REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC

SERVIZI PER MINORI  
E FAMIGLIE

SEGNALAZIONE DELLO STATO DI ABBANDONO DI MINORI	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	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	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	ART. 22, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL' ART. 19 L. 149/01	TEMPESTIVO	POSSIBILITÀ DI FAVORIRE IMMOTIVATAMENTE ALCUNI RICHIEDENTI PIUTTOSTO CHE ALTRI
CONCLUSIONE INDAGINI PER LA RICERCA DEI GENITORI ADOTTANTI	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	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	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

ADOZIONE LEGITTIMANTE  
MINORE ITALIANO

RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI

TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO

TEMPESTIVO

RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE

REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC

	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	AREA4 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,	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

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE**

**REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

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	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 TESI 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	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	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 TENER IN ALCUN CONTO IL CARICO E IL REDDITO FAMILIARE DEI SINGOLI AFFIDATARI

AFFIDAMENTO FAMILIARE MINORI

ASSISTENZA E VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI AFFIDAMENTO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI	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	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 "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 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	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	OGNI SEI MESI	OMISSIONE 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

RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI

TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO

TEMPESTIVO

RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE

REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC

	CESSAZIONE AFFIDAMENTO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALIE	ART. 4, COMMA 5, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TERMINE PREVISTO NEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO	AREA4
	INDIVIDUAZIONE FAMIGLIA AFFIDATARIA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI	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	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	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TUTTO IL PERIODO DI DURATA DELL'AFFIDAMENTO	OMISSIONE 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

AFFIDAMENTO GIUDIZIARIO  
MINORI

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	AREA4 OMISSIONE 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	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	OGNI SEI MESI	OMISSIONE 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
CESSAZIONE AFFIDAMENTO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI	ART. 4, COMMA 5, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TERMINE PREVISTO NEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO	
PIANIFICAZIONE/STANZIAMENTO IN BILANCIO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA		DUP /BILANCIO DI PREVISIONE	
RICEZIONE DOMANDE				
VERIFICA ESISTENZA IN VITA RICHIEDENTE				
VERIFICA ETA' DEL RICHIEDENTE				
VERIFICA STATO DI RICOVERO				
VERIFICA ISEE				
REDAZIONE ATTO CONCESSORIO CON QUANTIFICAZIONE QUOTA RETTA A CARICO DEL COMUNE				ERRONEA PERCEZIONE DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE-FAMILIARE CON ATTESTAZIONE ESISTENZA REQUISITO PUR IN ASSENZA DELLO STESSO

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE**

**REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI	PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASESSANTACINQUENNI.	COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE E ALLA RSA DELLA QUOTA RETTA A CARICO DEL COMUNE	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	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		AREA4 REDAZIONE CRIPTICA DELL'ATTO CONCESSORIO CON RICONOSCIMENTO DI QUOTA NON SPETTANTE O SPETTANTE IN MISURA INFERIORE AL DOVUTO	
		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	
					ENTRO IL 30 APRILE DELL'ANNO SUCCESSIVO	INCOERENZA TRA I DATI RENDICONTATI E LA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA	
SERVIZI DI INTEGRAZIONE DI CITTADINI STRANIERI	PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE CON CORRESPONSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO	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	COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA, LEGGE REGIONALE, REGOLAMENTO REGIONALE, EV. REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED ALTRI VANTAGGI	DELIBERA DI GIUNTA COMUNELE		
		AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE	SETTORE AMMINISTRAIVO-SERVIZI SOCIALI	REGOLAMENTO 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	
		AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (EVENTUALE SE NON GESTITO CON PERSONALE)	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 -L.R. FVG 6/2006, ART. 6, C. 1, LETT. B) E C. 2, LETT. B).			

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI  
REGOLAMENTO  
COMUNALE  
AGGIORNATO**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE**

**REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

**NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI  
REGOLAMENTO  
COMUNALE**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE**

**REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

SERVIZI PER DISABILI	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	FISSAZIONE TARIFFA ORARIE CON DELIBERAZIONE DI G.C.	SERVIZIO SOCIALE	D.LGS. N. 267/2000	TERMINI DI LEGGE (PRIMA DELL'ADOZIONE DEL BILANCIO)	AREA4
		ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER UTILIZZO DEL SERVIZIO DA PARTE	SERVIZIO SOCIALE			
		VALUTAZIONE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ AL SERVIZIO	SERVIZIO SOCIALE		30 GG.	ERRATA VALUTAZIONE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ/BISOGNO
		DEFINIZIONE DI UN PIANO INDIVIDUALIZZATO DI INTERVENTO	SERVIZIO SOCIALE			ERRATA INDIVIDUAZIONE DELLA TIPOLOGIA DI INTERVENTI
		ATTIVAZIONE SERVIZIO PER LUTENTE	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	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
		ACQUISIZIONE DOMANDE DI CONTRIBUTO IN OTTEMPERANZA ALLE MODALITÀ PREVISTE DAL	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO		
		ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA PRESENTATA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO . L. 241/1990	TERMINE PREVISTO DA REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI
		PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO/DINIEGO DELLA MISURA RICHIESTA	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 AVENTI DIRITTO
EROGAZIONE MISURA ECONOMICA RICHIESTA	SERVIZIO SOCIALE/SERVIZIO FINANZIARIO	D.LGS. N. 267/2000		EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO/PROVVEDIMENTO FINALE		
	AREA SERVIZI SOCIALI	ESAME DOMANDE	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	D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DELL'IMPORTO E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI NEL BANDO		

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE**

**REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI  
REGOLAMENTO  
COMUNALE  
AGGIORNATO**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE**

**REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

	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	AREA4
	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/SERVI ZI SOCIALI		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	
	CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	AMMINISTRATIVO/SERVI ZI 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 O RESIDENZIALI 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/DIRIGIMENTO 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/PRO VVEDIMENTO FINALE
	EMISSIONE FATTURA A CARICO UTENTI CON LE TEMPISTICHE PREVISTE	SERVIZIO SOCIALE/SERVIZIO FINANZIARIO	D.LGS. N. 267/2000 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ		
	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E SUSSIDI	ORGANO POLITICO	ART. 12 DELLA L. N. 241/90		MANCANZA DI REGOLAMENTI SPECIFICI

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE** **REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

**RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI**

**TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO**

**TEMPESTIVO**

**RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE** **REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC**

CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA	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
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 DELSOGGETTI	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	
	VERIFICA REQUISITI PER BENEFICIARE DELL'ASSEGNO	AREA SERVIZI SOCIALI	ART. 65 LEGGE 448 DEL 1998		
	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
FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO	DETERMINA DI IMPEGNO SPESA- APPROVAZIONE AVVISO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM		LEGGE 448/1998 ART. 27	PREVISIONE DI REQUISITI PERSONALIZZATI
	PUBBLICAZIONE AVVISO	RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI	D.P.C.M. 05/08/1999 N. 320	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI
	ACQUISIZIONE DOMANDE	RESP.PROCEDIMENTO		D.P.C.M. 06/04/2011	
	ISTRUTTORIA	RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI	DELIBERA GIUNTA REGIONALE	INOSSERVANZA CRITERI NELLA REDAZIONE GRADUATORIA
	GRADUATORIA AVENTI DIRITTO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM		COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA	
	RICHIESTA CONTRIBUTO ALLA REGIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM		TUIR	
LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM		D.LGS. 63/2017		

**RISPETTO DELLE** **TABELLA** **RESPONSABILE**  
**NORMATIVA E** **RIEPILOGATIVA DA** **AREA**  
**DELLE FASI** **PUBBLICARE SUL** **AMMINISTRATIVA** **REPORT DA**  
**PROCEDURALI** **SITO** **TEMPESTIVO** **E SOCIO** **COMUNICARE AL**  
**ASSISTENZIALE** **RPC**

**RISPETTO DELLE** **TABELLA** **RESPONSABILE**  
**NORMATIVA E** **RIEPILOGATIVA DA** **AREA**  
**DELLE FASI** **PUBBLICARE SUL** **AMMINISTRATIVA** **REPORT DA**  
**PROCEDURALI** **SITO** **TEMPESTIVO** **E SOCIO** **COMUNICARE AL**  
**ASSISTENZIALE** **RPC**

**NORMATIVA E** **RIEPILOGATIVA DA** **AREA**  
**DELLE FASI** **PUBBLICARE SUL** **AMMINISTRATIVA** **REPORT DA**  
**PROCEDURALI** **SITO** **TEMPESTIVO** **E SOCIO** **COMUNICARE AL**  
**ASSISTENZIALE** **RPC**

	RENDICONTAZIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM			AREA4
BORSE DI STUDIO	DELIBERA ORGANO POLITICO	ORGANO POLITICO			
	DETERMINA IMPEGNO DI SPESA- APPROVAZIONE AVVISO/BANDO PUBBLICAZIONE BANDO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM		COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA	PREVISIONE DI REQUISITI PERSONALIZZATI
	ACQUISIZIONE DOMANDE PARTECIPAZIONE	RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI	D.LGS. 262/2007	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI
	ISTRUTTORIA	RESP.PROCEDIMENTO		REGOLAMENTO DELL'ENTE	
	APPROVAZIONE GRADUATORIA	RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI	TUIR	
	LIQUIDAZIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM		D.LGS. 63/2017	INOSSERVANZA CRITERI NELLA REDAZIONE GRADUATORIA
	RENDICONTAZIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM			
GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO	RICOGNIZIONE BISOGNI PRESSO SCUOLE E FAMIGLIE	RESPONSABILE DEL PROC.			
	PROPOSTA DETERMINAZIONE TARIFFE RAPPORATA A COSTO SERVIZIO A D.I.	UFFICI/ORGANI POLITICI		COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA	
	DELIBERA ORGANO POLITICO	ORGANO POLITICO		D.LGS. 63/2017	
	DETERMINA APPROVAZIONE AVVISO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM	30 GIORNI	REGOLAMENTO DELL'ENTE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI
	PUBBLICAZIONE AVVISO	RESP.PROCEDIMENTO			RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI NON SPETTANTI
	ACQUISIZIONE RICHIESTE RIDUZIONE E ISTRUTTORIA	RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI	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 RAPPORATA A COSTO SERVIZIO A D.I.	UFFICI/ORGANI POLITICI		COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA	
	DELIBERA DETERMINAZIONE TARIFFE E CRITERI AGEVOLAZIONI	ORGANO POLITICO		D.LGS. 63/2017	
	AVVISO PUBBLICO E ACQUISIZIONE RICHIESTE DI AGEVOLAZIONE SU TARIFFE	RESP.PROCEDIMENTO		REGOLAMENTO DELL'ENTE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI
	ISTRUTTORIA RICHIESTE	RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI		RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI NON SPETTANTI

RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI

TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO

TEMPESTIVO

RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE

REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC

RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI

TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO

TEMPESTIVO

RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE

REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC

RISPETTO DELLE  
NORMATIVA E  
DELLE FASI  
PROCEDURALI  
REGOLAMENTO  
COMUNALE

TABELLA  
RIEPILOGATIVA DA  
PUBBLICARE SUL  
SITO

TEMPESTIVO

RESPONSABILE  
AREA  
AMMINISTRATIVA  
E SOCIO  
ASSISTENZIALE

REPORT DA  
COMUNICARE AL  
RPC

RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO		TUIR	AREA4
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	AREA5 EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO * vedi scheda allegata	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TEMPISTICA	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
		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; VERIFICA ELEMENTI ATTO DI ACCERTAMENTO: - RAGIONE DEL CREDITO; - TITOLO GIURIDICO CHE	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.		PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE- DETTAGLIATA SCANSIONE DELLA PROCEDURA				
									<b>PUBBLICAZIONE DI TABELLE RIEPILOGATIVE</b>	<b>SEMESTRALE</b>	<b>RESPONSABILE DELL'UFF. FINANZIARIO</b>	<b>TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC</b>

GESTIONE DELLE  
ENTRATE E DELLE  
SPESE

	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	AREA5		
	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. VERIFICA ELEMENTI PROVVEDIMENTO DI	RESPONSABILE FINANZIARIO	ART. 183 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ			
	APPOSIZIONE VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA - REGISTRAZIONE CONTABILE IMPEGNO DI SPESA	RESPONSABILE FINANZIARIO	ART. 183 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ			

**PUBBLICAZIONE  
E DI TABELLE  
RIEPILOGATIVE**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE  
DELL'UFF.  
FINANZIARIO**

**TRASMISSIONE  
TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
E AL RPC**

GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO	ATTO DI LIQUIDAZIONE	SERVIZIO COMPETENTE	ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ - PEG	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - REGOLAMENTO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	AREA5
	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;	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	

**PUBBLICAZIONE  
E DI TABELLE  
RIEPILOGATIVE**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE  
DELL'UFF.  
FINANZIARIO**

**TRASMISSIONE  
TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
E AL RPC**

PEDISSEQUA  
APPLICAZIONE  
DELLA NORMATIVA  
DI RIFERIMENTO E  
DEGLI STRUMENTI  
REGOLATIVI  
PREDISPOSTI  
DALL'ENTE-  
DETTAGLIATA  
SCANSIONE DELLA  
PROCEDURA

ORDINAZIONE: EMISSIONE MANDATO DI PAGAMENTO	DIPENDENTE DELL'ENTE INDIVIDUATO DAL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTAILE 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'AUTORIZZAZIO NE DI CASSA	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTAILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ
CONTABILIZZAZION E E TRASMISSIONE AL TESORIERE DEL MANDATO DI PAGAMENTO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTAILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CONVENZIONE DI TESORERIA
PAGAMENTO	TESORIERE	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTAILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CONVENZIONE DI TESORERIA

**PUBBLICAZION  
E DI TABELLE  
RIEPILOGATIV  
E**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE  
DELL'UFF.  
FINANZIARIO**

**TRASMISSIONE  
TABELLE  
RIEPILOGATIV  
E AL RPC**

GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI	INSERIMENTO IN BILANCIO DELLE POSTE RELATIVE AI BENI DA ALIENARE (MOBILI O IMMOBILI)	UFFICI E ORGANO POLITICO	TUEL + ART. 58 D.L. 112/2008 (PIANO DELLE ALIENAZIONI BENI IMMOBILI)	BILANCIO DA APPROVARE ENTRO IL 31/12/N	AREA5 PERIZIA DI STIMA DEI BENI (IMPORTI A BASE D'ASTA DA NON SOTTOVALUTARE).	PUBBLICAZIONE E DI TABELLE RIEPILOGATIVE SEMESTRALE RESPONSABILE DELL'UFF. SEGRETERIA TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE E AL RPC	
	ATTIVITÀ PRELIMINARI PER LA VENDITA	UFFICIO TECNICO			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		
	INDIZIONE DELL'ASTA PUBBLICA PER LA VENDITA	UFFICIO TECNICO	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)		PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE- DETTAGLIATA SCANSIONE DELLA PROCEDURA
	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				PUBBLICAZIONE E DI TABELLE RIEPILOGATIVE SEMESTRALE RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE E AL RPC
	APPROVAZIONE VERBALE DI GARA E DICHIARAZIONE VINCITORE	RUP					

	RESTITUZIONE GARANZIE, SE PREVISTE	UFFICIO SEGRETARIA			AREA5		
	ATTO DI INDIRIZZO A LOCARE	ORGANO POLITICO					
	INDAGINE DI MERCATO VOLTA AD AD ACQUISIRE INFORMAZIONI CIRCA LA FATTIBILITÀ E LE CARATTERISTICHE DELL'OGGETTO DEL CONTRATTO, I PREZZI CORRENTI E QUANT'ALTRO POSSA ESSERE UTILE PER STABILIRE I TERMINI DELLA GARA STESSA E DEL CONTRATTO	UFFICIO TECNICO			INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)		
	INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO E IMPORTO A BASE D'ASTA	UFFICIO TECNICO .			PREDISPOSIZIONE DI CLAUSOLE CONTRATTUALI DAL CONTENUTO VAGO O VESSATORIO PER DISINCENTIVARE LA PARTECIPAZIONE ALL'ASTA OVVERO PER CONSENTIRE MODIFICHE IN FASE DI ESECUZIONE		
	PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI	UFFICIO TECNICO			PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI		
	DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, DI AGGIUDICAZIONE E DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI	UFFICIO TECNICO			PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI		
	INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO		PRIMA DELL'APERTURA DELLE BUSTE			
	PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI ASTA PUBBLICA	UFFICIO TECNICO			ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE L'IMPROPRIO UTILIZZO DELLA TRASPARENZA		

**PUBBLICAZIONE  
E DI TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
E CON  
INDICAZIONE  
DEL RISPETTO  
DEI TEMPI  
MEDI DI  
RILASCIO**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE  
DELL'UFF.  
TECNICO**

**TRASMISSIONE  
TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
E AL RPC**

**PUBBLICAZIONE  
E DI TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
E CON  
INDICAZIONE  
DEL RISPETTO  
DEI TEMPI  
MEDI DI  
RILASCIO**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE  
DELL'UFF.  
TECNICO**

**TRASMISSIONE  
TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
E AL RPC**

FITTI

EVENTUALE TRATTATIVA PRIVATA PREVIE ADEGUATE FORME DI PUBBLICITÀ PER MOTIVATE E SPECIALI CIRCOSTANZE	UFFICIO TECNICO
TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	UFFICIO TECNICO
EVENTUALE REVOCA DEL BANDO	UFFICIO TECNICO
NOMINA SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE DI GARA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
APERTURA DELLE BUSTE	SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE

LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)

	IRREGOLARE AREA PRIVATA PER FAVORIRE UNO SPECIFICO OPERATORE
PRIMA DELL'APERTURA DELLE BUSTE	ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA SIA IN FASE DI GARA CHE IN FASE SUCCESSIVA DI CONTROLLO
	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
	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI
	VIOLAZIONE DI PRINCIPI DI TRASPARENZA, NON DISCRIMINAZIONE, PARITÀ DI TRATTAMENTO, NEL VALUTARE LE OFFERTE PERVENUTE

PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE-DETTAGLIATA SCANSIONE DELLA PROCEDURA-ADEGUATA PUBBLICIZZAZIONE DELLE FASI DELLA PROCEDURA-ADEGUATA MOTIVAZIONE LADDOVE VI SIA DISCREZIONALITA'

**PUBBLICAZIONE DI TABELLE RIEPILOGATIVE**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO**

**TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC**

ESCLUSIONI	SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE
AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	UFFICIO TECNICO
COMUNICAZIONE ALL'AGGIUDICATARIO	UFFICIO TECNICO
VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI	UFFICIO TECNICO
AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	UFFICIO TECNICO
STIPULA DEL CONTRATTO	UFFICIO TECNICO
APPROVAZIONE MODIFICHE CONTRATTO ORIGINARIO	UFFICIO TECNICO

	AREA5 ARTIFICIOSE ED ERRATE PROCEDURE PER PRETERMETERE L'AGGIUDICATARIO E FAVORIRE GLI OPERATORI ECONOMICI CHE SEGUONO NELLA GRADUATORIA
	ERRONEE AGGIUDICAZIONI CON LO SCOPO DI AVVANTAGGIARE SPECIFICI SOGGETTI
	CONDOTTE TESE A RESTRINGERE INDEBITAMENTE LA PLATEA DEI PARTECIPANTI ALL'ASTA
	FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE IN ASSENZA DEI NECESSARI CONTROLLI È PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE O IN CASO DI INSUFFICIENZA DEGLI STESSI
	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

**PUBBLICAZIONE  
E DI TABELLE  
RIEPILOGATIVE**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE  
DELL'UFF.  
TECNICO**

**TRASMISSIONE  
TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
E AL RPC**

**PUBBLICAZIONE  
E DI TABELLE  
RIEPILOGATIVE**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE  
DELL'UFF.  
TECNICO**

**TRASMISSIONE  
TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
E AL RPC**



GESTIONE IMMOBILI: MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI: INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO E ATTI A GARANTIRE LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA DELLE AREE E SUOLO PUBBLICO	REDAZIONE PREVENTIVI	AREA TECNICA			AREA5	PEDISSQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE- DETTAGLIATA SCANSIONE DELLA PROCEDURA- ADEGUATA PUBBLICIZZAZIONE DELLE FASI DELLA PROCEDURA	<b>PUBBLICAZIONE E DI TABELLE RIEPILOGATIVE</b>	SEMESTRALE	<b>RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO</b>	<b>TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE E AL RPC</b>
	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					<b>PUBBLICAZIONE E DI TABELLE RIEPILOGATIVE</b>	SEMESTRALE	<b>RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO</b>	<b>TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE E AL RPC</b>	
GESTIONE IMMOBILI: MANUTENZIONE CIMITERI	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO ANNUALE	AREA TECNICA	CODICE CIVILE - DPR 285/90		TERMINI DI PUBBLICAZIONE ORDINARI	PEDISSQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE- DETTAGLIATA SCANSIONE DELLA PROCEDURA- ADEGUATA PUBBLICIZZAZIONE DELLE FASI DELLA PROCEDURA	<b>PUBBLICAZIONE E DI TABELLE RIEPILOGATIVE</b>	SEMESTRALE	<b>RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO</b>	<b>TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE E AL RPC</b>
	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 SUFFICIENZA 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 SEGRETERIA PER REGISTRAZIONE ATTO IN REPERTORIO	SEGRETARIO COMUNALE		DOPO LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO	AREA5
	TRASMISSIONE AGENZIA ENTRATE	SEGRETARIO COMUNALE		ENTRO 30 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 SCHEDA DI VALUTAZIONE RISCHI	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO E TECNICI	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO
	DEFINIZIONE PIANO DI MANUTENZIONE	AREA TECNICA		10 GG.	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO
	INDIVIDUAZIONE INTERVENTI DA EFFETTUARE IN BASE ALLE PRIORITÀ EMERSE DALLA VALUTAZIONE DELLO STATO DI DEGRADO DELL'IMMOBILE	ORGANO POLITICO			
	VERIFICA POSSIBILITÀ DI ACCEDERE A FINANZIAMENTI 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

**PUBBLICAZIONE  
E DI TABELLE  
RIEPILOGATIVE**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE  
DELL'UFF.  
TECNICO**

**TRASMISSIONE  
TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
E AL RPC**

PEDISSEQUA  
APPLICAZIONE  
DELLA NORMATIVA  
DI RIFERIMENTO E  
DEGLI STRUMENTI  
REGOLATIVI  
PREDISPOSTI  
DALL'ENTE-  
DETTAGLIATA  
SCANSIONE DELLA  
PROCEDURA-  
ADEGUATA  
PUBBLICIZZAZIONE  
DELLE FASI DELLA  
PROCEDURA

**PUBBLICAZIONE  
E DI TABELLE  
RIEPILOGATIVE**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE  
DELL'UFF.  
TECNICO**

**TRASMISSIONE  
TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
E AL RPC**

GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			AREA5 INOSSERVANZA REGOLE DEL CAPITOLATO, DELLE LEGGI, E DELLE DISPOSIZIONI			<b>PUBBLICAZIONE E DI TABELLE RIEPILOGATIVE</b>	<b>SEMESTRALE</b>	<b>RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO</b>	<b>TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE E AL RPC</b>
	LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA									
	COLLAUDO	AREA TECNICA									
	CARICAMENTO IN ARCHIVIO	AREA TECNICA	REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE E NORMATIVA DI GESTIONE	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	AREA TECNICA	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 EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE ORDINARIA	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					
							PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE-DETTAGLIATA SCANSIONE DELLA PROCEDURA-ADEGUATA PUBBLICIZZAZIONE DELLE FASI DELLA PROCEDURA	<b>PUBBLICAZIONE E DI TABELLE RIEPILOGATIVE</b>	<b>SEMESTRALE</b>	<b>RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO</b>	<b>TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE E AL RPC</b>
								<b>PUBBLICAZIONE E DI TABELLE RIEPILOGATIVE</b>	<b>SEMESTRALE</b>	<b>RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO</b>	<b>TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE E AL RPC</b>

GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE STRAORDINARIA	DEFINIZIONE PIANO DI MANUTENZIONE	AREA TECNICA		10 GG.	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO
	INDIVIDUAZIONE INTERVENTI DA EFFETTUARE IN BASE ALLE PRIORITÀ EMERSE DALLA VALUTAZIONE DELLO STATO DI DEGRADO DELL'IMMOBILE	ORGANO POLITICCO			
	VERIFICA POSSIBILITÀ DI ACCEDERE A 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	INOSSERVANZA REGOLE PREVISTE NEL DUVRI E CSA
	VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO	AREA TECNICA			
	SOPRALLUOGHI	AREA TECNICA			
	ACCERTAMENTO	AREA TECNICA			VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO

PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE- DETTAGLIATA SCANSIONE DELLA PROCEDURA- ADEGUATA PUBBLICIZZAZIONE DELLE FASI DELLA PROCEDURA

**PUBBLICAZIONE  
E DI TABELLE  
RIEPILOGATIVE**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE  
DELL'UFF.  
TECNICO**

**TRASMISSIONE  
TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
E AL RPC**

**PUBBLICAZIONE  
E DI TABELLE  
RIEPILOGATIVE**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE  
DELL'UFF.  
TECNICO**

**TRASMISSIONE  
TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
E AL RPC**

**PUBBLICAZIONE  
E DI TABELLE  
RIEPILOGATIVE**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE  
DELL'UFF.  
TECNICO**

**TRASMISSIONE  
TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
E AL RPC**

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI - MANUTENZIONE ORDINARIA	VERIFICA VALORE DELL'INTERVENTO PER SCELTA DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	AREA TECNICA			AREA5	PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE- DETTAGLIATA SCANSIONE DELLA PROCEDURA- ADEGUATA PUBBLICIZZAZIONE DELLE FASI DELLA PROCEDURA	PUBBLICAZIONE E DI TABELLE RIEPILOGATIVE SEMESTRALE	RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO	TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC
	INDIVIDUAZIONE DEL TIPO DI PROCEDURA PER AFFIDAMENTO	AREA TECNICA	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 -	VALUTAZIONE DELLO STATO DELL'IMMOBILE	AREA TECNICA	LEGGE FINANZIARIA DEL 2003 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, REGOLAMENTO SUGLI IMPIANTI SPORTIVI E NORMATIVA DI			PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE-	PUBBLICAZIONE E DI TABELLE RIEPILOGATIVE SEMESTRALE	RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO	TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC
	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							

MANUTENZIONE STRAORDINARIA	VERIFICA POSSIBILITÀ DI ACCEDERE A FINANZIAMENTI PUBBLICI (MINISTERIALI, FONDI EUROPEI,...)	AREA TECNICA				DALLE ENTE-DETTAGLIATA SCANSIONE DELLA PROCEDURA-ADEGUATA PUBBLICIZZAZIONE DELLE FASI DELLA PROCEDURA	<b>E DI TABELLE RIEPILOGATIVE</b>	SEMESTRALE	DELL'UFF. TECNICO	<b>TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC</b>
	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								
ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI	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			<b>PUBBLICAZIONE DI TABELLE RIEPILOGATIVE</b>	SEMESTRALE	RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO	<b>TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC</b>
	PREDISPOSIZIONE SCHEDA TECNICA E RELATIVA STIMA DELL'IMMOBILE	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI	VALORE DI STIMA DELL'IMMOBILE NON CONGRUO					
	PREDISPOSIZIONE ATTI DELIBERATIVI E RELATIVO BANDO PUBBLICO	AREA TECNICA			TEMPI DI PUBBLICAZIONE NON CONFORMI AL REGOLAMENTO					
	APPROVAZIONE ATTI	ORGANO POLITICCO	D.LGS. 267/2000 -							
	GARA PUBBLICA	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE					
	INDIVIDUAZIONE ACQUIRENTE	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VERIFICA DEI REQUISITI					
	STIPULAZIONE CONTRATTO	UFFICIALE ROGANTE	D.LGS. 50/2016	TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 50/2016						
						<b>PUBBLICAZIONE DI TABELLE RIEPILOGATIVE</b>	SEMESTRALE	RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO	<b>TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE</b>	



LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE	PROCEDURA INDIVIDUAZIONE LOCATARIO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE	PUBBLICAZIONE DELL'UFF. TECNICO	SEMESTRALE	PUBBLICAZIONE E DI TABELLE RIEPILOGATIVE	TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC
	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.			PUBBLICAZIONE DELL'UFF. TECNICO	SEMESTRALE	PUBBLICAZIONE E DI TABELLE RIEPILOGATIVE	TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC
	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				
	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				

CONCESSIONI CIMITERIALI	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA. DEFINIZIONE TIPOLOGIA DI SEPOLTURA, LOCALIZZAZIONE E DETERMINAZIONE IMPORTO DOVUTO A SEGUITO DI ISTANZA. VALUTAZIONE DEI REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DELLO SPAZIO. ASSEGNAZIONE FORMALE SPAZIO E CONSEGNA MODULO DI PAGAMENTO ONERI	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	AREA5 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.	PEDISSQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE-DETTAGLIATA SCANSIONE DELLA PROCEDURA-ADEGUATA PUBBLICIZZAZIONE DELLE FASI DELLA PROCEDURA
	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	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)		PEDISSQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE
	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.	

**PUBBLICAZIONE DI TABELLE RIEPILOGATIVE**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO**

**TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC**

**PUBBLICAZIONE DI TABELLE RIEPILOGATIVE**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE DELL'UFF. TECNICO**

**TRASMISSIONE TABELLE RIEPILOGATIVE AL RPC**

	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	AREA5		
	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 -		UFFICI E ORGANO POLITICO					
NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	ISTRUTTORIA	SEGRETERIA	NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ATTI REGOLENTARI E PROCEDURALI INTERNI	TEMPISTICA DETTATA DA ESIGENZA DI PROCEDERE - TEMPESTIVO	DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DEI C.V. DEL SOGGETTO DESTINATARIO	RISPETTO DEI CRITERI FISSATI- VERIFICA DEI REQUISITI	
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	SEGR.			SCARSA TRASPARENZA NELL'ATTRIBUZIONE DELLE NOMINE POLITICHE; MANCATA VERIFICA DEI REQUISITI SULLA CONGRUITÀ DEL COMPENSO		
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	SEGR.			MANCATA EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE SULLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI DI ONORABILITÀ, PROFESSIONILITÀ ED INDIPENDENZA		

**PUBBLICAZIONE  
E DI TABELLE  
RIEPILOGATIVE**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE  
DELL'UFF.  
TECNICO**

**TRASMISSIONE  
TABELLE  
RIEPILOGATIVE  
E AL RPC**

**PUBBLICAZIONE  
DEGLI ATTI DELLA  
PROCEDURA**

**SEMESTRALE**

**RESPONSABILE  
SEGRETERIA**

**VERIFICA DA  
PARTE DEL RPC E  
DEL NUCLEO DI  
VALUTAZIONE**

GESTIONE ECONOMICA: AUMENTI DI CAPITALE, FINANZIAMENTO, ACQUISIZIONI E DISMISSIONI QUOTE DI PARTECIPAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE PERIODICA		ORGANO POLITICO			AREA5  INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)		
GESTIONE SOCIETA' IN HOUSE - SOCIETA' PARTECIPATE E SOCIETA' CONTROLLATE	ESERCIZIO AZIONE CIVILE DI RESPONSABILITÀ	ORGANO POLITICO					
	ADOZIONE DI CORRETTIVI PER EVITARE AGGRAVAMENTO STATO DI CRISI ED INSOLVENZA DELLA SOCIETÀ	ORGANO POLITICO					
	INDIVIDUAZIONE - DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DEPUTATA AL CONTROLLO ANALOGO E AD ALTRE ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE DIRETTIVE E DEGLI OBIETTIVI IMPARTITI	ORGANO POLITICO - SEGR.					
	INDIVIDUAZIONE DEI CASI DI AFFIDAMENTO DIRETTO ALLE SOCIETÀ IN HOUSE	RAGIONERIA					
	INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI E DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO PARTECIPATO	ORGANO POLITICO - SEGR.					
	ADOZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO	ORGANO POLITICO - FINANZIARIO					

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

GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI PARTECIPATI

	<p>RICOGNIZIONE ORDINARIA DELLA PARTECIPAZIONE SOCIETARIA AI FINI DELLA RAZIONALIZZAZIONE, ALIENAZIONE, LIQUIDAZIONE O CESSIONE</p>	ORGANO POLITICO - FINANZIARIO			AREA5	
	<p>ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO DEL CONSIGLIERE COMUNALE SUGLI ATTI DELLA SOCIETÀ</p>	SEGRETERIA RAGIONERIA				
CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI	<p>CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE</p>	- UFFICIO DEL CONTROLLO ANALOGO			CONTROLLI INCOMPIUTI O OMISSIONI DI CONTROLLO	VERIFICHE E CONTROLLI TEMPESTIVI
	<p>CONTROLLO BILANCI E RENDICONTI</p>	ORGANO POLITICO - UFFICIO FINANZIARIO				
	<p>CONTROLLO ATTIVITÀ AFFIDATE IN HOUSE</p>	ORGANO POLITICO - UFFICIO CONTROLLO ANALOGO				
	<p>CONTROLLO ATTIVITÀ ESPLETATE DALLA SOCIETÀ PARTECIPATA NEL MERCATO APERTO</p>	ORGANO POLITICO				
	<p>MONITORAGGIO SU ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ DEI DATI ED ADOZIONE DEL PTPC E DEI MODELLI DI ADEGUAMENTO PREVISTI DALLA L. 231/2000</p>	RAGIONERIA - UFFICIO DEL CONTROLLO ANALOGO				
	<p>CONTROLLO SULL'ADEGUAMENTO DEGLI STATUTI SOCIETARI ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. 175/2016</p>	RAGIONERIA				

**PUBBLICAZIONE  
DEGLI ATTI DELLA  
PROCEDURA**

**SEMESTRALE  
RESPONSABILE  
SEGRETERIA**

**VERIFICA DA  
PARTE DEL RPC E  
DEL NUCLEO DI  
VALUTAZIONE**

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	AREA6 EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO* vedi scheda allegata	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TEMPISTICA	RESPONSABILE	MONITORAGGIO		
	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'AUTONOMINA 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	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, COMPRENSIVO DI SANZIONI.		PEDISSEQUA APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI INTERNI E DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO-TRASPARENZA	<b>RISPETTO DELLE NORMATIVA E DELLE FASI PROCEDURALI</b>	<b>TEMPESTIVO</b>	<b>RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA</b>	<b>REPORT AL RPC</b>		
		VERIFICA PERIODICA DELLO STATO DEI PAGAMENTI/ DECADENZA DELL'ACCERTAMENTO O 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 O CON ADESIONE.	SERVIZIO TRIBUTI	REGOLAMENTO SUI TRIBUTI			MANCATA ATTIVAZIONE C							
		VERIFICA 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.							

ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)	PREDISPOSIZIONE ED INVIO DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO	SERVIZIO TRIBUTI	TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE.	TERMINE DI LEGGE	AREA6 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 MANCANZA 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	TERMINE DI LEGGE	POTENZIALI BANALI ERRORI MATERIALI DI ACQUISIZIONE E COMPARAZIONE DEI DATI							
	INSERIMENTO DATI NEL DATA BASE VALIDAZIONE RUOLO FILE POSTEL INVIO AVVISI PAGAMENTO INSERIMENTO DATI NEL DATA BASE VALIDAZIONE RUOLO FILE POSTEL INVIO AVVISI PAGAMENTO	UFFICIO TRIBUTI UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE L. 147 27/12/2013 REGOLAMENTO COMUNALE L. 147 27/12/2013	IN BASE AI REGOLAMENTI IN BASE AI REGOLAMENTI	POTENZIALI BANALI ERRORI MATERIALI DI FORMATTIZIONE POTENZIALI BANALI ERRORI MATERIALI DI FORMATTIZIONE							



VIOLAZIONI DEL CDS

GESTIONE DELLE  
SANZIONI PER  
VIOLAZIONE CDS

CONTESTAZIONE E NOTIFICAZIONE DELL'ACCERTAMENTO O DELLA VIOLAZIONE	POLIZIA LOCALE	'NUOVO CODICE DELLA STRADA" (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI). '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	AREA6 DISCREZIONALITÀ NELL'INTERVENIRE SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI DISCREZIONALITÀ NELL'INTERVENIRE SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI						
REGISTRAZIONE	POLIZIA LOCALE	'NUOVO CODICE DELLA STRADA" (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI). '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'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). '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	DISCREZIONARE PER NELL'INTERVENIRE SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI 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 AUOTIRIZZAZIONI 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		PEDISSEQUA APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI INTERNI E DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO-TRASPARENZA	<b>RISPETTO DELLE NORMATIVA E DELLE FASI PROCEDURALI</b>	<b>TEMPESTIVO</b>	<b>RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>REPORT AL RPC</b>
		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 VIGILANZA	RESPONSABILE UTC E POLIZIA MUNICIPALE	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE IN MATERIA DI ATTIVITÀ EDILIZIA, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE								
	REDAZIONE VERBALE SOPRALLUOGO	RESPONSABILE UTC E POLIZIA MUNICIPALE	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE IN MATERIA DI ATTIVITÀ EDILIZIA, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE									

ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE	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	AREA6							
	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									
	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								



CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	VERIFICA DELLA CONFORMITÀ URBANISTICA ED EDILIZIA	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	ACCETTAZIONE IMPROPRIA DI REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ PER					
	VERIFICA DELLA CONFORMITÀ IGIENICO-SANITARIA				L'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI. FAVOREGGIAMENTO DI INDIVIDUI, ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI O GRUPPI DI INTERESSE AI QUALI IL DIPENDENTE È DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE COLLEGATO.	PEDISSEQUA APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI INTERNI E DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO-TRASPARENZA	<b>RISPETTO DELLE NORMATIVA E DELLE FASI PROCEDURALI</b>	<b>TEMPESTIVO</b>	<b>RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>REPORT AL RPC</b>
	VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE									
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	VALUTAZIONE DEL RISCHIO* vedi scheda allegato 2	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TEMPISTICA	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI.	IL CONSIGLIO COMUNALE ELABORA GLI INDIRIZZI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETÀ,	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 50, COMMA 8, DLGS 267/2000	ATTO DI INDIRIZZO ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE							
	DARE ADEGUATA PUBBLICITÀ DEGLI INCARICHI DA AFFIDARE ATTRAVERSO APPOSITO AVVISO DEL SINDACO.	UFFICI E ORGANO POLITICO		L'AVVISO DEVE ESSERE PUBBLICATO ALMENO PER 10 GIORNI.							
	VERIFICA DEI REQUISITI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI: PARI OPPORTUNITÀ, CANDIDABILITÀ, ELEGGIBILITÀ E COMPATIBILITÀ	UFFICI E ORGANO POLITICO	CAPO II, TITOLO III, D.LGS 267/2000, ART. 10 DLGS 235/2012, D.LGS 39/2013, D.L. 198/2006	TEMPISTICA INDICATA CON PROPRIO ATTO DI INDIRIZZO.	INOSSERVANZA REGOLE SULLE PARI OPPORTUNITÀ, CANDIDABILITÀ, ELEGGIBILITÀ E COMPATIBILITÀ.		RISPETTO DEGLI INDIRIZZI STABILITI DAL C.C.- CONTROLLO CONDIZIONI OPPORTUNITA', CANDIDABILITA, ELEGGIBILITA', COMPATIBILITA'- VERIFICA CONDIZIONI DI PARENTELA	PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DELLA PROCEDURA	SEMESTRALE	RESPONSABILE SEGRETERIA	VERIFICA DA PARTE DEL RPC
	VERIFICA DEI REQUISITI DI COMPROVATA ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NELL'ATTIVITÀ DA SVOLGERE	UFFICI E ORGANO POLITICO						VERIFICA A CAMPIONE DELLE CONDIZIONI DI CANDIDABILITA' ELEGGIBILITA' PARENTELE – PUBBLICAZIONE	SEMESTRALE	RESPONSABILE SEGRETERIA	VERIFICA DA PARTE DEL RPC
	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	VALUTAZIONE DEL RISCHIO* vedi scheda allegata	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TEMPISTICA	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
	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;	TEMPESTIVO	RICHIESTA DI PARERE O SUPPORTO GIURIDICO SENZA UNA REALE NECESSITÀ			PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA	TEMPESTIVO	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	PUBBLICAZIONE DI UNO SCHEMA SINTETICO SEMESTRALE
	PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL LEGALE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016;	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	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016;		PREVISIONE DI CRITERI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI						
	ISTITUZIONE DI UN ELENCO APERTO DEI PROFESSIONISTI LEGALI	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016;	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	SEGRETERIA AFFARI GENERALI.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016;	PROCEDURA COMPARATIVA NON TRASPARENTE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	AREA8	DETTAGLIATA VALUTAZIONE DELLE NECESSITA'- FISSAZIONE DI CRITERI OGGETTIVI AI FINI DELLA SELEZIONE- PROCEDURA COMPARATIVA/PRE DISPOSIZIONE ELENCO APERTO DEI RPFSSIONISTI LEGALI- ACQUISIZIONE PREVENTIVI PER INCARICHI DI ESIGUO VALORE- TRASPARENZA DELLE FASI DELLA PROCEDURA- SOTTOSCRIZIONE DI UN DISCIPLINARE						
	RICORSO AL MEPA PER SERVIZI LEGALI DI IMPORTO SUPERIORE AD €. 1.000,00	SEGRETERIA AFFARI GENERALI.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016;	DETERMINA A CONTRARRE								
	TRATTATIVA DIRETTA	SEGRETERIA AFFARI GENERALI.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016;	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE								
	ORDINE DI ACQUISTO	SEGRETERIA AFFARI GENERALI.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016;									
	DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO	SEGRETERIA AFFARI GENERALI.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016;	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE								

				AREA8					
IMPEGNO DI SPESA	SEGRETERIA AFFARI GENERALI.	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	SEGRETERIA AFFARI GENERALI.	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;	TEMPESTIVO						
PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL LEGALE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016;		DETERMINA APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO; DETERMINA A CONTRARRE SUL MEPA; DETERMINA PER ESTRAZIONE DELL'ALBO DEI LEGALI; LETTERA DI INVITO AI LEGALI ISCRITTI ALL'ELENCO	PREVISIONI DI REQUISITI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI				
AVVISO PUBBLICO PER IMPORTI RILEVANTI/ACQUISIZIONE PREVENTIVO PER IMPORTI MODESTI	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016;			PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI				

GESTIONE DEL CONTENZIOSO	ISTITUZIONE DI UN ELENCO APERTO DEI PROFESSIONISTI LEGALI	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016;		AREA8	DETTAGLIATA VALUTAZIONE DELLE NECESSITA'- FISSAZIONE DI CRITERI OGGETTIVI AI FINI DELLA SELEZIONE- PROCEDURA COMPARATIVA/PRE DISPOSIZIONE ELENCO APERTO DEI RPFESIONISTI LEGALI- ACQUISIZIONE PREVENTIVI PER INCARICHI DI ESIGUO VALORE- TRASPARENZA DELLE FASI DELLA PROCEDURA- SOTTOSCRIZIONE DI UN DISCIPLINARE	PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA	TEMPESTIVO	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	PUBBLICAZIONE DI UNO SCHEMA SINTETICO SEMESTRALE
	COMPARAZIONE DEI CURRICULA E DEI PREVENTIVI	SEGRETERIA AFFARI GENERALI.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016;	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE						
	DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO	SEGRETERIA AFFARI GENERALI.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016;							
	IMPEGNO DI SPESA	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	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	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	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	AREA9 EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO* vedi scheda allegata	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TEMPISTICA	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
		AFFIDAMENTO A PROGETTISTA ESTERNO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DEL PRG/PGT (EVENTUALE, NEL CASO DI MANCANZA PERSONALE INTERNO)	UFFICIO URBANISTICA	D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I.	TERMINI DI LEGGE	SI RIMANDA ALL'AREA DI RISCHIO N. 2						
		REDAZIONE DEL PRG/PGT	UFFICIO URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE: l.r.19/2020 l.r 2/2021								
		ADOZIONE DEL PRG/PGT	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE: l.r.19/2020 l.r 2/2021	TERMINI DI LEGGE	LA MANCANZA DI CHIARE E SPECIFICHE INDICAZIONI PRELIMINARI, DA PARTE DEGLI ORGANI POLITICI, SUGLI OBIETTIVI DELLE POLITICHE DI SVILUPPO TERRITORIALE ALLA CUI CONCRETIZZAZIONE LE SOLUZIONI TECNICHE DEVONO ESSERE FINALIZZATE, PUÒ IMPEDIRE UNA TRASPARENTE VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA TRA LE SOLUZIONI TECNICHE ADOTTATE E LE SCELTE POLITICHE AD ESSE SOTTESE.						
		PUBBLICAZIONE DEL PIANO ADOTTATO	UFFICIO URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE:l.r. 19/2020 l.r. 2/2021		IN QUESTA FASE POSSONO VERIFICARSI EVENTI RISCHIOSI A CAUSA DI ASIMMETRIE INFORMATIVE, GRAZIE ALLE QUALI GRUPPI DI INTERESSI O PRIVATI PROPRIETARI "OPPOSITORI" VENGONO AGEVOLATI NELLA CONOSCENZA ED INTERPRETAZIONE DELL'EFFETTIVO CONTENUTO DEL PIANO ADOTTATO, CON LA POSSIBILITÀ DI ORIENTARE E		PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI INTERNI ADEGUATA TRASPARENZA-ONERE MOTIVAZIONALE RINFORZATO LADDOVE SI PRESENTINO PROFILI DI DISCREZIONALITA'-STRUMENTI DI CONFRONTO CON LA CITTADINANZA				
	ADOZIONE PRG/PGT				TERMINI DI LEGGE				<b>PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA</b>	<b>TEMPESTIVO</b>	<b>RESPONSABILE AREA TECNICA</b>	<b>REPORT AL RPC TEMPESTIVO</b>
		ISTRUTTORIA EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE: l.r.19/2020 l.r 2/2021								
		ELABORAZIONE PRG/PGT ALL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA SULLE OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE: l.r.19/2020 l.r 2/2021	TERMINI DI LEGGE							

PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	(EVENTUALE) RIELABORAZIONE DEL PIANO PER RECEPIMENTO RISERVE REGIONALI	UFFICIO URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	AREA9					
	APPROVAZIONE DEL PRG/PGT	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE							
	TRASMISSIONE ALLA REGIONE PER LA DICHIARAZIONE DI ESECUATIVITÀ	UFFICIO URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE: l.r.19/2020 l.r 2/2021	TERMINI DI LEGGE		IN QUESTA FASE, IL PRINCIPALE RISCHIO È CHE IL PIANO ADOTTATO SIA MODIFICATO CON L'ACCOGLIMENTO DI OSSERVAZIONI CHE RISULTINO IN CONTRASTO CON GLI INTERESSI GENERALI DI TUTELA E RAZIONALE ASSETTO DEL TERRITORIO CUI È INFORMATO IL PIANO STESSO.				
	AFFIDAMENTO A PROGETTISTA ESTERNO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DELLA VARIANTE AL PRG/PGT (EVENTUALE, NEL CASO DI MANCANZA PERSONALE)	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I.	TERMINI DI LEGGE		SI RIMANDA ALL'AREA DI RISCHIO N. 2				
	REDAZIONE DELLA VARIANTE AL PRG/PGT	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE		PRESSIONI VOLTE AD ADOTTARE MODIFICHE DA CUI DERIVI, PER I PRIVATI INTERESSATI, UN SIGNIFICATIVO AUMENTO DELLE POTESTÀ EDIFICATORIE O DEL VALORE D'USO DEGLI IMMOBILI INTERESSATI. I RISCHI CONNESSI A TALI VARIANTI RISULTANO RELATIVI, IN PARTICOLARE: ALLA SCELTA O AL MAGGIOR CONSUMO DEL SUOLO FINALIZZATI A PROCURARE UN INDEBITO VANTAGGIO AI DESTINATARI DEL				
	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								
						PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLAMENTARI	PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA	TEMPESTIVO	RESPONSABILE AREA TECNICA	REPORT AL RPC TEMPESTIVO

VARIANTI SPECIFICHE	ISTRUTTORIA EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE:	TERMINI DI LEGGE	AREA9	REGOLATIVI IN TECNICA ADEGUATA TRASPARENZA-ONERE MOTIVAZIONALE RINFORZATO LADDOVE SI PRESENTINO PROFILI DI DISCREZIONALITA'-STRUMENTI DI CONFRONTO CON LA CITTADINANZA						
	ELABORAZIONE DELLA VARIANTE ALL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA SULLE OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE: l.r.19/2020 l.r 2/2021	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				IN QUESTA FASE, IL PRINCIPALE RISCHIO È CHE LA VARIANTE SIA ADOTTATA SIA MODIFICATA CON L'ACCOGLIMENTO DI OSSERVAZIONI CHE RISULTINO IN CONTRASTO CON GLI INTERESSI GENERALI DI TUTELA E RAZIONALE ASSETTO DEL TERRITORIO CUI È INFORMATA LA VARIANTE STESSA.					
	TRASMISSIONE ALLA REGIONE PER LA DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE								
	LA LORO ADOZIONE È UNA FACOLTÀ PER IL COMUNE; POSSONO VARIARE LE PREVISIONI DEL PRG	CONSIGLIO COMUNALE	L. 865/1971 ART. 27 E NORMATIVA REGIONALE									
	ADOZIONE DEL PIANO CON DELIBERA CONSIGLIARE, PREVIA AUTORIZZAZIONE REGIONALE	UFFICIO TECNICO, CONSIGLIO COMUNALE E REGIONE	L. 865/1971 ART. 27 , L. 167/1962 E NORMATIVA REGIONALE			PREVISIONE DI PIANI "PERSONALIZZATI" O AFFIDAMENTO DELLA LORO REDAZIONE IN CONTRASTO CON LE NORME DEL D.LGS. 50/2016						



				AREA9								
	1) INTERPELLO RIVOLTO A TUTTI I PROPRIETARI POTENZIALMENTE INTERESSATI DALL'INIZIATIVA DI LOTTIZZAZIONE	PRIVATO										
	2) PRESENTAZIONE DI ISTANZA DA PARTE DEL 75% DELLE PROPRIETÀ INTERESSATE CONTENENTE IL PROGETTO DEL PIANO DI LOTTIZZAZIONE E L'ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		INDEBITE PRESSIONI DI INTERESSI PARTICOLARISTICI; MANCATA COERENZA CON IL PIANO GENERALE (E CON LA LEGGE), CHE SI TRADUCE IN USO IMPROPRIO DEL SUOLO E DELLE RISORSE NATURALI.							
	ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO CON IMPEGNO DI REPERIRE LE AREE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA, E A CORRISPONDERE IL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE AL COMUNE PER LA REALIZZAZIONE COMPLETA DELL'URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDA	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		NON CORRETTA, NON ADEGUATA O NON AGGIORNATA COMMISURAZIONE DEGLI "ONERI" DOVUTI, RISPETTO ALL'INTERVENTO EDILIZIO DA REALIZZARE, AL FINE DI FAVORIRE EVENTUALI SOGGETTI INTERESSATI ; MANCATO INSERIMENTO DI OBBLIGHI DI GARANZIA O SANZIONI AL FINE DI FAVORIR							
	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		MANCATO, TARDIVO, NON IDONEA ISTRUTTORIA AL FINE DI FAVORIRE INTERESSI PRIVATISTICI, O PER PRESSIONI INDEBITE DELL'ORGANO POLITICO							

ESAME COMMISSIONE EDILIZIA (SE ESISTENTE) E VALUTAZIONE DA PARTE COMMISSIONE LOCALE DEL PAESAGGIO COMUNALE SULLA COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO RICADA IN ZONA TUTELATA E VINCOLATA		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE - DLG 42/2004	ARRETRATA MANCATA CONVOCAZIONE COMMISSIONE EDILIZIA SE PRESENTE O DELLA COMMISSIONE LOCALE PAESAGGIO
4) DELIBERA DELL'ORGANO COMPETENTE (GIUNTA SE CONFORME AL PRG; CONSIGLIO COMUNALE SE IN VARIANTE) CON LA QUALE SI APPROVA IL PROGETTO E SI DEMANDA, EVENTUALMENTE, L'INDIZIONE DI CONFERENZA DI SERVIZI	ORGANO POLITICO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	NESSUN RISCHIO
5) INDIZIONE CONFERENZA SERVIZI		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	NESSUN RISCHIO
6) PUBBLICAZIONE NEL SITO DEL COMUNE, NEL BURL, E CON ALTRI MEZZI, DELLA DELIBERA DELL'ORGANO COMPETENTE, ED DEL VERBALE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI SE INDETTA PER EVENTUALI OSSERVAZIONI	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	TRENTA GIORNI (SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA NORMATIVA REGIONALE )
TRASMISSIONE ALLA REGIONE NEI TERMINI DI LEGGE SE NON INDETTA CONFERENZA DEI SERVIZI	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - LEGGE 241/1990	60 GIORNI O ALTRO TERMINE PREVISTO DA NORMA DI LEGGE INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI AI FINI DI FAVORIRE INTERESSI PARTICOLARISTICI CHE SI TRADUCONO IN USO IMPROPRIO DEL SUOLO E DELLE RISORSE NATURALI.


PIANI DI  
LOTTIZZAZIONE DI  
INIZIATIVA PRIVATA  
IN PRESENZA DI PRG

DECRETO GIUNTA REGIONALE DI APPROVAZIONE DEL PIANO			AR	NESSUN RISCHIO
PRESA D'ATTO DELL'ORGANO COMUNALE COMPETENTE NB IN CASO DI MODIFICHE SOSTANZIALI APPORTATE DALLA REGIONE, ECCEDENTI LA FLESSIBILITÀ OPERATIVA DEFINITA NELLE NORME TECNICHE CONTENUTE NEL PIANO DI LOTTIZZAZIONE OCCORRE RITORNARE AL PUNTO	ORGANO POLITICO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001		NESSUN RISCHIO
STIPULA CONVENZIONE	PUBBLICO UFFICIALE	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001		NON CORRETTA, NON ADEGUATA O NON AGGIORNATA COMMISURAZIONE DEGLI "ONERI" DOVUTI, RISPETTO ALL'INTERVENTO EDILIZIO DA REALIZZARE, AL FINE DI FAVORIRE EVENTUALI SOGGETTI INTERESSATI ; MANCATO INSERIMENTO DI OBBLIGHI DI GARANZIA O SANZIONI AL FINE DI FAVORIR
PRESENTAZIONE PRATICA ALLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE O ALLO SPORTELLO UNICO EDILIZIA	PRIVATO TRAMITE IL TECNICO			MANCATA PRESENTAZIONE DI TUTTI I DOCUMENTI RICHIESTI AL FINE DI OCCULTARE LA MANCANZA DI QUALCHE REQUISITO RICHIESTO DALLA NORMATIVA DI SETTORE

PEDISSEQUA  
APPLICAZIONE  
DELLA NORMATIVA  
DI RIFERIMENTO E  
DEGLI STRUMENTI  
REGOLATIVI INTERNI  
ADEGUATA  
TRASPARENZA-  
ONERE  
MOTIVAZIONALE  
RINFORZATO  
LADDOVE SI  
PRESENTINO PROFILI  
DI  
DISCREZIONALITA'-  
STRUMENTI DI  
CONFRONTO CON LA  
CITTADINANZA

<b>PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA</b>	<b>TEMPESTIVO</b>	<b>RESPONSABILE AREA TECNICA</b>	<b>REPORT AL RPC TEMPESTIVO</b>	



	CONTROLLO DEL RUP DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	AREA9	MANCATI CONTROLLI					
	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		NESSUN RISCHIO					
PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC	1) INTERPELLO RIVOLTO A TUTTI I PROPRIETARI POTENZIALMENTE INTERESSATI DALL'INIZIATIVA DI LOTTIZZAZIONE		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE							
	2) PRESENTAZIONE DI ISTANZA DA PARTE DEL 75% DELLE PROPRIETÀ INTERESSATE AL SUAP E SUE DI RILASCIO TITOLO ABILITATIVO CONTENENTE L'ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO CON SCHEMA REALIZZATIVO (IN PRESENZA DI CARENZE URBANIZZATIVE PRIMARIE E/O SECONDARIE)		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		INDEBITE PRESSIONI DI INTERESSI PARTICOLARISTICI; MANCATA COERENZA CON IL PIANO GENERALE (E CON LA LEGGE), CHE SI TRADUCE IN USO IMPROPRIO DEL SUOLO E DELLE RISORSE NATURALI.		PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI INTERNI			
	3) DELIBERA DI GIUNTA DI APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE CONTENENTE L'ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE				ADEGUATA TRASPARENZA-ONERE MOTIVAZIONALE RINFORZATO LADDOVE SI PRESENTINO PROFILI DI DISCREZIONALITA'-STRUMENTI DI CONFRONTO CON LA CITTADINANZA	PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA	TEMPESTIVO	RESPONSABILE AREA TECNICA

		4) STIPULA DELLA CONVENZIONE		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	ART. 107 D.LGS. N. 267/2000 NON CORRETTA, NON ADEGUATA O NON AGGIORNATA COMMISURAZIONE DEGLI "ONERI" DOVUTI, RISPETTO ALL'INTERVENTO EDILIZIO DA REALIZZARE, AL FINE DI FAVORIRE EVENTUALI SOGGETTI INTERESSATI ; MANCATO INSERIMENTO DI OBBLIGHI DI GARANZIA O SANZIONI AL FINE DI FAVORIR						
		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						



PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 6 LEGGE 241 DEL 1990 E D. LGS. N. 50	AREA9 REQUISITI SOGGETTIVI – CONFLITTO DI INTERESSE. D.P.R. N. 62 DEL 2013
	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA DETERMINA A CONTRARRE E DEL BANDO DI GARA. PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA DETERMINA A CONTRARRE E DEL BANDO DI GARA. PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016	
	INDIVIDUAZIONE E NOMINA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI GARA. INDIVIDUAZIONE E NOMINA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI GARA. INDIVIDUAZIONE E NOMINA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI GARA. INDIVIDUAZIONE E NOMINA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI GARA. 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  IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI GARA
	SEDUTE DI GARA PER L'APERTURA DELLE BUSTE (DOCUMENTI, OFFERTA TECNICA E OFFERTA ECONOMICA).  SEDUTE DI GARA PER L'APERTURA DELLE BUSTE (DOCUMENTI, OFFERTA TECNICA E OFFERTA ECONOMICA).  SEDUTE DI GARA PER L'APERTURA DELLE BUSTE (DOCUMENTI, OFFERTA TECNICA E OFFERTA ECONOMICA).	COMMISSIONE		PRESSIONI SULL'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

PEDISSQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI INTERNI ADEGUATA TRASPARENZA-ONERE MOTIVAZIONALE RINFORZATO LADDOVE SI PRESENTINO PROFILI DI DISCREZIONALITA'				
	PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA	TEMPESTIVO	RESPONSABILE AREA TECNICA	REPORT AL RPC TEMPESTIVO

EVENTUALE INTEGRAZIONE DOCUMENTALE. SOCCORSO ISTRUTTORIO				AREA9
EVENTUALE INTEGRAZIONE DOCUMENTALE. SOCCORSO ISTRUTTORIO	COMMISSIONE COMMISSIONE COMMISSIONE COMMISSIONE	ART. 6 LEGGE 241 DEL 1990. ART. 83 DLGS. N. 50 DEL 2016 ART. 6 LEGGE 241 DEL 1990. ART. 83 DLGS. N. 50 DEL 2016 ART. 6 LEGGE 241 DEL 1990. ART. 83 DLGS. N. 50 DEL 2016 ART. 6 LEGGE 241 DEL 1990. ART. 83 DLGS. N. 50 DEL 2016	DOPO L'APERTURA DELLE BUSTE. INTEGRAZIONE ENTRO 10 GG. DOPO L'APERTURA DELLE BUSTE. INTEGRAZIONE ENTRO 10 GG. DOPO L'APERTURA DELLE BUSTE. INTEGRAZIONE ENTRO 10 GG. DOPO L'APERTURA DELLE BUSTE. INTEGRAZIONE ENTRO 10 GG.	
EVENTUALE INTEGRAZIONE DOCUMENTALE. SOCCORSO ISTRUTTORIO				
EVENTUALE				
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE CON VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI EVENTUALI ANOMALIE. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE CON VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI EVENTUALI ANOMALIE.	COMMISSIONE COMMISSIONE COMMISSIONE COMMISSIONE	ART. 77 E 97 D.LGS. N. 50 DEL 2016 ART. 77 E 97 D.LGS. N. 50 DEL 2016 ART. 77 E 97 D.LGS. N. 50 DEL 2016 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.  DETERMINA DI PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE.  DETERMINA DI PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE.  DETERMINA DI PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 E 33 D.LGS. N. 50 DEL 2016 ART. 32 E 33 D.LGS. N. 50 DEL 2016 ART. 32 E 33 D.LGS. N. 50 DEL 2016 ART. 32 E 33 D.LGS. N. 50 DEL 2016		
VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI. VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI. VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI. VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016 ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016 ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016 ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016	PRIMA DELL'AGGIUDICAZIONE	
DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE. DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE. DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE. DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016 ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016 ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016 ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016		




	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 CONTESTUALMENTE AL VERBALE DI IMMISSIONE O SUCCESSIVAMENTE SENZA RITARDO E PRIMA CHE SIA MUTATO LO STATO DEI LUOGHI CONTESTUALMENTE	AREAS IN OSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DEL CONTRADDITTORIO					
	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 INSERIMENTO DEL BENE NELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE INSERIMENTO DEL BENE NELLO STRUMENTO URBANISTICO	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);	IRREGOLARITÀ NELLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO	PEDISSQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI INTERNI ADEGUATA TRASPARENZA-ONERE MOTIVAZIONALE RINFORZATO LADDOVE SI PRESENTINO PROFILI DI DISCREZIONALITÀ-STRUMENTI DI CONFRONTO CON LA CITTADINANZA	PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA	TEMPESTIVO	RESPONSABILE AREA TECNICA	REPORT AL RPC TEMPESTIVO
	PROPOSTA DI PRELAZIONE	UTC	ART. 62 E SS. D.LVO N. 42/2004	LA PROPOSTA DI PRELAZIONE DEVE ESSERE NOTIFICATA ALL'ALIENANTE E ALL'ACQUIRENTE; DALLA DATA DELL'ULTIMA MODIFICA SI DETERMINA IL PASSAGGIO DI PROPRIETÀ						
ACQUISTO DI IMMOBILI										
	ISTRUTTORIA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE O INTERCOMUNALE	UFFICIO TECNICO E ORGANO POLITICO	NORMATIVA REGIONALE D.Lgs 1/2018							

PIANIFICAZIONE:  
PREVISIONE DEGLI  
SCENARI DI RISCHIO  
E INDIVIDUAZIONE  
DELLE MISURE DI  
PREVENZIONE E  
INTERVENTO

AFFIDAMENTO INCARICO REDAZIONE DEL PIANO	UFFICIO TECNICO	ART. 36 D.LGS. 50/2016; ARTT. 152 E SEGG. D.LGS. 50/2016	AREA9 INDIVIDUAZIONE ARBITRARIA DEL CORRISPETTIVO PER FAVORIRE L'AFFIDAMENTO DIRETTO; PREVISIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PERSONALIZZATI; DISOMOGENEITÀ DI VALUTAZIONE NELL'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO; SCARSO CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI
REDAZIONE PIANO	PROFESSIONISTA INCARICATO		
APPROVAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	CONSIGLIO COMUNALE	ART. 42 D.LGS. 267/2000	ENTRO 90 GIORNI DALL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.L. 59/2012, CONVERTITO NELLA L. 100/2012
TRASMISSIONE DEL PIANO ALLA REGIONE, PREFETTURA E PROVINCIA, TERRITORIALMENTE COMPETENTI	UFFICIO TECNICO		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 TEMPISTICA INDICATA DALLE LINEE GUIDA REGIONALI O DALLO STESSO PIANO


				AREA9									
	COSTANTE AGGIORNAMENTO DEI DATI E DELLE PROCEDURE OPERATIVE DEL PIANO	UFFICI E CONSIGLIO COMUNALE			SECONDO LA TEMPISTICA 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								
	PREVISIONE: IDENTIFICAZIONE SCENARI DI RISCHIO PROBABILE, 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					AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SENZA IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, CONCORRENZA.					
	SOCCORSO E ASSISTENZA: PRIMA ASSISTENZA - ATTIVITÀ DI SOMMA URGENZA - MISURE INDILAZIONABILI - ORDINANZE IN DEROGA AD OGNI DISPOSIZIONE VIGENTE	SINDACO	TUEL - L. 225/1992 - D.LGS. 31/03/1998, N. 112 (ART. 108) - ART. 163 D.LGS. 50/2016		180 GIORNI, PROROGABILI PER ALTRI 180			UTILIZZO DISTORTO DEL "FONDO PER LE EMERGENZE NAZIONALI" (ART. 5 L.225/1992) - AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SENZA IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, CONCORRENZA.					
								APPLICAZIONE					

GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE	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)	AREA9	DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI INTERNI	PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA	TEMPESTIVO	RESPONSABILE AREA TECNICA	REPORT AL RPC TEMPESTIVO
	PROCEDURE DI SOMMA URGENZA: PERIZIA GIUSTIFICATIVA DEI LAVORI E TRASMISSIONE DELLA STESSA, UNITAMENTE AL VERBALE DI SOMMA URGENZA, ALLA STAZIONE APPALTANTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - TECNICO	ART. 163 D.LGS. 50/2016	ENTRO 10 GIORNI	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SENZA IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, CONCORRENZA - DEFINIZIONE CONSENSUALE DEL PREVENTIVO ELUDENDO I PREZZI DEFINITI DAI PREZZARI UFFICIALI DI RIFERIMENTO E IN ASSENZA DELLA RIDUZIONE DEL 20					
	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						
PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA	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.							

SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	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	AREA9
	PREVENZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI CD. "MALA MOVIDA" - MISURE INDIFFERIBILI E URGENTI PER SUPERARE SITUAZIONI DI GRAVE INCURIA E DEGRADO DEL TERRITORIO, DELL'AMBIENTE E DELLA VIVIBILITÀ URBANA.	SINDACO	D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 50, COMMA 5 TUEL.		
	MISURE PER IL CONTRASTO DI REATI DI SOSTANZE STUPEFACENTI	SINDACO - POLIZIA LOCALE	D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 54 TUEL.		
	MISURE IN MATERIA DI OCCUPAZIONI ABUSIVE	SINDACO - POLIZIA LOCALE	D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 54 TUEL.		UTILIZZO DISTORTO DELLE MISURE ADOTTATE PER FAVORIRE ALCUNI SOGGETTI A SCAPITO DI ALTRI
	PIANIFICAZIONE DELLE AREE DA CONTROLLARE	POLIZIA LOCALE			INDIVIDUAZIONE IMPROPRIA DELLE AREE PER FAVORIRE TALUNI SOGGETTI O PER EFFETTUARE CONTROLLI NON AUTORIZZATI
	REDAZIONE DEL PROGETTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	POLIZIA LOCALE			
	APPROVAZIONE PROGETTO DI VIDEO SORVEGLIANZA	GIUNTA COMUNALE			

PEDISSQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI INTERNI				
	<b>PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA</b>	<b>TEMPESTIVO</b>	<b>RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>REPORT AL RPC TEMPESTIVO</b>

GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA E INSTALLAZIONE DELL'IMPIANTO	POLIZIA LOCALE	ART. 36 D.LGS. 50/2016	AREA9	INDIVIDUAZIONE ARBITRARIA DEL CORRISPETTIVO PER FAVORIRE L'AFFIDAMENTO DIRETTO; PREVISIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PERSONALIZZATI; DISOMOGENEITÀ DI VALUTAZIONE NELL'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO; SCARSO CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI	PEDISSQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI INTERNI	PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA	TEMPESTIVO	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	REPORT AL RPC TEMPESTIVO
	INFORMATIVA SUL SISTEMA	SINDACO	ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003; DELIBERAZIONE GARANTE PRIVACY 8 APRILE 2010							
	CONTROLLO E CONSERVAZIONE DEI DATI	POLIZIA LOCALE	D.LGS. 196/2003; DELIBERAZIONE GARANTE PRIVACY 8 APRILE 2010	VIOLAZIONE DELLA RISERVATEZZA; UTILIZZO IMPROPRIO DEI DATI RACCOLTI; CONSERVAZIONE DEI DATI OLTRE I TERMINI STABILITI						
PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	DEFINIZIONE DI AZIONI INTERSETTORIALI, PROGETTAZIONE INTERVENTI, REALIZZAZIONE DIRETTA DI AZIONI PER LA SICUREZZA URBANA.	POLIZIA LOCALE				PEDISSQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI INTERNI	PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA	TEMPESTIVO	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	REPORT AL RPC TEMPESTIVO
	COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI SICUREZZA URBANA									
	CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA EDILIZIA, COMMERCIALE ED AMBIENTALE E DI POLIZIA AMMINISTRATIVA				CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI IN MANIERA NON IMPARZIALE					

		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.	AREA9						
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)		MANCATA O PARZIALE VERIFICA DEI REQUISITI PER FAVORIRE ALCUNI SOGGETTI					
		COMUNICAZIONE IMPORTO DA PAGARE	POLIZIA LOCALE								
		VERIFICA AVVENUTO PAGAMENTO	POLIZIA LOCALE			OMISSIONE DELLA VERIFICA					
		RILASCIO DEL PASS	POLIZIA LOCALE			RILASCIO A SOGGETTI IN ASSENZA DEI REQUISITI					
							PEDISSEQUA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI INTERNI	<b>PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA</b>	<b>TEMPESTIVO</b>	<b>RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>REPORT AL RPC TEMPESTIVO</b>

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		Allegato al						VALORI	INDICI				VALORI	VALORI	
		INDICI DI VALU					PROBABILITA'	VALUTAZIONI				IMPATTO	VALORI	AZIONI E COMPL	
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	B	A x B	
<b>ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE</b>	Assunzione di personale	5	5	1	5	1	5	3,67	2	1	0	5	2,00	<b>7,33</b>	
	Concorso per la progressione in carriera del personale	3	5	1	5	1	2	2,83	1	5	3	5	3,50	<b>9,92</b>	
	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3	5	1	5	1	1	2,67	1	1	0	5	1,75	<b>4,67</b>	
	Gestione giuridica ed economica del personale	5	5	2	5	5	5	4,50	2	3	0	5	2,50	<b>11,25</b>	
	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)	5	5	2	5	2	5	4,00	2	2	0	5	2,25	<b>9,00</b>	
<b>AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	Assunzione mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture	4	5	2	5	1	4	3,50	2	4	0	5	2,75	<b>9,63</b>	
	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture	5	5	2	5	5	5	4,50	2	2	0	5	2,25	<b>10,13</b>	
	Affidamenti in house	5	5	2	5	2	2	3,50	2	1	0	5	2,00	<b>7,00</b>	
<b>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il</b>	Permesso di costruire	5	5	2	5	5	5	4,50	2	2	0	5	2,25	<b>10,13</b>	
	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	5	5	2	5	5	4	4,33	3	3	0	5	2,75	<b>11,92</b>	
	Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	4	5	1	5	5	4	4,00	3	5	0	5	3,25	<b>13,00</b>	
	Autorizzazione ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche itineranti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, ecc.)	5	5	2	5	2	4	3,83	2	2	0	5	2,25	<b>8,63</b>	
	Permesso di costruire convenzionato	5	5	1	5	1	4	3,50	2	1	0	4	1,75	<b>6,13</b>	
	Concessioni cimiteriali	5	5	1	5	1	4	3,50	2	1	0	4	1,75	<b>6,13</b>	
	Rilascio autorizzazioni attività produttive - SUAP	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	0	4	1,75	<b>4,08</b>	
<b>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	5	5	1	5	5	5	4,33	5	1	0	5	2,75	<b>11,92</b>	
	Servizi per minori e famiglie	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	4	1,75	<b>4,67</b>	
	Servizi assistenziali e socio-assistenziali per anziani	5	5	3	2	1	4	3,33	2	2	0	5	2,25	<b>7,50</b>	
	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	4	5	3	5	1	4	3,67	2	1	0	4	1,75	<b>6,42</b>	
	Servizi per disabili	4	5	1	3	1	4	3,00	3	1	0	4	2,00	<b>6,00</b>	
	Servizi per adulti in difficoltà	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	0	4	1,50	<b>4,50</b>	
	Gestione del Diritto allo Studio	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	0	4	1,50	<b>4,50</b>	
	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	5	5	3	5	5	5	4,67	2	1	0	4	1,75	<b>8,17</b>	
<b>ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO</b>	Gestione ordinaria delle Spese di bilancio	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	0	4	2,00	<b>5,33</b>	
	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2	5	1	5	1	2	2,67	5	1	0	5	2,75	<b>7,33</b>	
	Fitti	8	5	2	5	5	5	5,00	3	3	0	5	2,75	<b>13,75</b>	
	<b>GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	5	5	3	5	1	5	4,00	1	5	0	4	2,50	<b>10,00</b>	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	Gestione delle sepolture e dei loculi	5	5	3	5	1	3	3,67	1	1	0	5	1,75	6,42
	Gestione delle sepolture e dei loculi		5	5		5	1	2,67	2	1	0	4	1,75	4,67
	Società partecipate e controllate					5	1	1,00	2	1	0	4	1,75	1,75
<b>controlli verifiche ispezioni e sanzioni</b>	Accertamenti e verifiche dei tributi locali					5	1	1,00	5	1	0	5	2,75	2,75
	Accertamenti con adesione dei tributi locali	2	5	5	5	5	3	4,17	2	1	0	4	1,75	7,29
	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	4	4	5	5	5	5	4,67	5	1	0	5	2,75	12,83
	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	4	4	1	1	1	1	2,00	4	1	0	3	2,00	4,00
	Vigilanza sulle affissioni	4	4	1	1	1	1	2,00	4	1	0	3	2,00	4,00
	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e ambiente	4	4	5	5	5	5	4,67	5	1	0	5	2,75	12,83
	Controlli attività produttive	4	4	1	1	1	1	2,00	4	2	0	4	2,50	5,00
<b>incarichi e nomine</b>	Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni	4	4	1	1	1	1	2,00	4	1	0	4	2,25	4,50
<b>Affari legali e contenzioso</b>	Supporto giuridico e pareri	5	2	2	5	2	2	3,00	5	1	0	5	2,75	8,25
	Gestione del Contenzioso	5	2	2	5	2	2	3,00	5	1	0	5	2,75	8,25
<b>governo del territorio</b>	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	5	4	3	3	4	3	3,67	4	1	0	4	2,25	8,25
	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	5	4	2	2	3	3	3,17	3	1	0	4	2,00	6,33
	Raccolta e Smaltimento dei Rifiuti	5	4	2	2	5	5	3,83	5	1	0	5	2,75	10,54
	Espropriazioni per pubblica utilità ed acquisizioni immobiliari	2	5	3	5	1	5	3,50	5	1	0	4	2,50	8,75
	Sicurezza, Protezione Civile	2	5	3	5	1	1	2,83	3	1	0	4	2,00	5,67
<b>servizi istituzionali</b>	Pratiche anagrafiche	2	2	2	2	2	2	2,00	2	2	0	2	1,50	3,00
	Riscossione diritti	2	2	2	2	2	2	2,00	2	2	0	2	1,50	3,00
	Documenti di identità	2	2	2	2	2	2	2,00	2	2	0	2	1,50	3,00
	Gestione Registri Stato Civile	2	2	2	2	2	2	2,00	2	2	0	2	1,50	3,00
	Gestione della Leva	2	2	2	2	2	2	2,00	2	2	0	2	1,50	3,00
	Gestione dell'elettorato	2	2	2	2	2	2	2,00	2	2	0	2	1,50	3,00
	Gestione del Protocollo	2	2	2	2	2	2	2,00	2	2	0	2	1,50	3,00
	Gestione dell'Archivio	2	2	2	2	2	2	2,00	2	2	0	2	1,50	3,00
	Gestione dei Servizi informatici	2	2	2	2	2	2	2,00	2	2	0	2	1,50	3,00
	Funzionamento degli Organi collegiali	2	2	2	2	2	2	2,00	2	2	0	2	1,50	3,00
	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	4	3	4	3	4	3	3,50	4	2	0	5	2,75	9,63
	Gestione dei procedimenti di reclamo e segnalazioni	3	3	2	2	3	2	2,50	3	2	0	5	2,50	6,25
	rilascio pareri	3	3	4	3	4	3	3,33	2	2	0	4	2,00	6,67

< 3	Nessun rischio
da 3 a 7	Medio
da 8 a 12	Serio
> 13	Elevato

AREA										Punteggio su 100		
<b>SOTTO-AREA/PROCESSO CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE</b>												
<b>VALIDAZIONE DELLA PROBABILITA'</b>												
<b>DISCRETIONALITA'</b>	Il processo è discrezionale?											1
												2
												3
												4
												5
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	Il processo produce effetti diretti all'esterno											2
												5
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>	Si tratta di un processo complesso che comporta											1
												3
												5
<b>VALORE ECONOMICO</b>	Quale è l'impatto economico del processo?											1
												3
												5
<b>FRATTIONABILITA' DEL PROCESSO</b>	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche											1
												5
<b>CONTROLLI*</b>	Anche sulla base dell'esperienza passata											1
												2
												3
												4
												5
<b>DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO</b>												
<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	Rispetto al totale del personale impegnato nel											1
												2
												3
												4
												5
<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stata pronunciata sentenza											1
												5
<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati											0
												1
												2
												3
												4
												5
<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	A quale livello può collocarsi il rischio											1
												2
												3
												4
												5
*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella prassi che sia finalizzato a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il										<b>PERCENTUALE DI RISCHIO</b>		<b>0</b>
										Nessun rischio con valori < 3,00 Basso rischio Attenzione d'uso		