

Comune di Sommatino
Libero Consorzio di Caltanissetta

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' E PER LA TRASPARENZA

TRIENNIO 2021 - 2023

Redatto dal Segretario Generale

INDICE

PREMESSA pag 4

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI pag 5

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Riferimenti normativi

Art. **3** Organismi nazionali anticorruzione

Art.4 Contesto Esterno **–** Contesto Interno

PARTE SECONDA – IL PIANO E L'AUTORITA LOCALE ANTICORRUZIONE pag. 12

Art 5 Finalità del Piano

Art. 6 Funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Art. 7 Poteri e Doveri

Art. 8 Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione

Art. 9 Revoca del Segretario Generale

PARTE TERZA – I DESTINATARI E LE MISURE DI PREVENZIONE pag 16

Art. 10 Ambito oggettivo di applicazione

Art. 11 Mappatura dei processi e rilevazione del grado di rischio

Art. 12 Aree generali di rischio

Art. 13 Aree di rischio specifiche

Art. 14 Trattamento del rischio - prescrizioni operative: misure generali e misure specifiche**.**

Art. 15 Misure specifiche

Art. 16 Misure generali di prevenzione

Art. 17 Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Art. 18 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

Art. 19 Obblighi di comunicazione dei titolari di incarichi dirigenziali

Art.20 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Art.21 Presa d'atto del piano da parte dei dipendenti

Art. 21 Conflitto di interesse

Art. 22 Entrata in vigore

PREMESSA

Il Comune di Sommatino ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) – triennio 2019-2021 con deliberazione della Giunta Municipale n. 26 del 27/05/2021.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Determinazione n. 12 del 28/10/015, ha provveduto all'Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, in seguito alle risultanze della valutazione condotta su un campione di Piani di prevenzione della corruzione, nonché per fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore. Detto aggiornamento si è reso necessario, inoltre, in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale.

L'ANAC ha chiarito che: *"Nel corso del 2016, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla citata l. 124/2015, sarà necessario adottare un nuovo PNA, con validità per il successivo triennio 2016-2018. Nelle more, i soggetti tenuti all'adozione dei PTPC e comunque delle misure di prevenzione avranno cura di applicare, per la formazione dei propri strumenti di prevenzione per il 2016, il PNA, alla luce dei suggerimenti e delle integrazioni contenute nel presente Aggiornamento"*.

Con delibera n. 831 del 03/08/2016 l'ANAC ha approvato il Piano nazionale Anticorruzione 2016 (PNA), in coerenza con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente. In particolare, si fa riferimento al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Inoltre, con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, è stato approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 è stato approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

La definizione di corruzione contenuta nel PNA, più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, coincide con la *"maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La Legge 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) adottato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (oggi A.N.A.C), nella qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, individuano nel P.T.P.C.T. lo strumento per elaborare la strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

Il concetto di corruzione deve essere inteso in una accezione ampia, poiché essa rileva quando si evidenzi *"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"* .

Il presente P.T.P.C.T. intende definire la strategia di prevenzione del rischio di corruzione nel Comune di Sommatino, per perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto

Il presente piano ha per oggetto l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Sommatino, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità dell'azione amministrativa e dei comportamenti, rispettivamente realizzati ed assunti nell'ambito della stessa attività amministrativa e delle attività istituzionali.

Art. 2 Riferimenti normativi

Costituiscono norme di riferimento del piano:

- L'art. 97 della Costituzione i cui principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione costituiscono elementi fondanti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- La Convenzione Penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- La legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca disposizioni in tema di contrasti alla corruzione ad all'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013) per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione;
- L.R. 5 aprile 2011 n. 5 "*Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione"*.
- Il D Lgs 33 del 14 marzo 2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*"
- Il D. Lgs 39 del 8 aprile 2013 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*"
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento Funzione Pubblica: *"Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*
- *D.P.R.* 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.
- Intesa Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190, sottoscritta in data 24 Luglio 2013;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.A.C. in data 11 Settembre 2013, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della Legge n. 190/2012;
- La Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";*
- La Determinazione n. 831 del 03/08/2016, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- La Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, con la quale il Consiglio dell'Autorità dell'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- La Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, con la quale ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.
-

ART. 3 Organismi nazionali anticorruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma secondo, della Legge Anticorruzione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e l'A.N.A.C., che:

a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
b) approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possano favorire la prevenzione ed il contrasto;
d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato ed a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30/marzo/2001 n. 165, e successive modificazioni, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici Nazionali, con particolare riferimento ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o di erogazione per conto delle pubbliche amministrazioni indicate dalla legge, i quali 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;
f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti;
g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;
h) esercita poteri ispettivi mediante richieste di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni .

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai fini dell'espletamento delle funzioni di cui alla precedente lettera f), inoltre:

- ordina l'adozione di atti o provvedimenti di competenza in materia e sulle regole di trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla normativa vigente e dalle altre disposizioni;
- ordina la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.
-

ART. 4 Contesto Esterno – Contesto Interno

IL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Sommatino ha dichiarato il dissesto finanziario con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 25/01/2018

L'evoluzione demografica è riportata nella sottostante tabella:

Popolazione demografica all'ultimo censimento	7.267
Popolazione residente al 31/12/2017	6.877
Popolazione residente al 31/12/2018	6.777

La percentuale più consistente della popolazione di Sommatino è costituita da adulti e anziani, i pochi giovani sono quelli che vivono in famiglia in quanto studenti.

Al fine di garantire la più ampia diffusione della strategia di prevenzione della corruzione è importante assicurare la massima trasparenza al P.T.P.C. rivolto a tutti gli Stakehoders interni ed esterni.
Il coinvolgimento degli Stakeholders permette di porre le basi per la costruzione di un dialogo tra l'Ente e i destinatari delle sue attività che in questo modo assumono una funzione attiva perché acquisiscono l'opportunità, da un lato, di venire a conoscenza e valutare l'operato dell'ente e, dall'altro, di instaurare un

sistema relazionale con l'ente, con la finalità della massima trasparenza.
A tal proposito si è provveduto a dedicare, sul sito istituzionale del Comune di Sommatino una sezione nella quale è consultabile un avviso di Consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021.

A tal proposito si riporta di seguito una mappatura dei potenziali stakehorders:

- L' Unione Europea
- La Regione Sicilia
- I Comuni della Provincia
- Altri enti ed istituzioni
- L' Ufficio Territoriale del Governo
- La Camera di Commercio
- L'ASP
- Gli ATO
- Le Associazioni presenti sul territorio di cui fanno parte tra gli altri:
    - le associazioni di categoria degli operatori economici
    - le associazioni sindacali
    - le associazioni no profit, politiche, religiose, etc.
    - le associazioni di privati
- I Cittadini, gli utenti e i contribuenti, da intendersi come gruppi di portatori di interesse sensibili ai risultati dei servizi erogati dall'ente
- I Finanziatori
- I Fornitori
- I Dipendenti da intendersi come risorse da valorizzare e da tutelare al fine di migliorare le performance del Comune.
- L'Ambiente come oggetto protagonista delle politiche del Comune.

IL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Sommatino è dotato software gestionale per il protocollo informatico e per la gestione documentale delle delibere e delle determinazioni. Pertanto, la gestione dei procedimenti è in parte cartacea.

La gestione del dissesto finanziario vede incardinata la Commissione Straordinaria di Liquidazione che provvede all'accertamento della massa passiva dell'Ente.

Il contenzioso dell'Ente è modesto, sia in sede civile che amministrativa. Nell'anno 2018 risultano incardinati n. 7 procedimenti giudiziari nuovi, oltre a quelli in materia tributaria.

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI SOMMATINO

Il personale previsto nella dotazione organica adottata con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 13/12/2018, in attesa di approvazione da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali, è la seguente:

	PREVISIONE	OCCUPATI

Cat.	PROFILO PROFESSIONALE	N° POSTI OCCUPATI	N° POSTI VACANTI	N° POSTI soppressi	N° POSTI in eccedenza	N° POSTI Nuova Dotazione	N° POSTI Nuova Dotazione
	n. 1 Funzionario UTC		1			1	
D1	n.1 RAGIONIERE		1	0,5		0,5	
	n.1 Comandante P.M.		1	1			
	n.1 Istr.Dirett. Amm.vo		1	1			
	n.1 Assistente Sociale		1	0,5		0,5	
	n.6 Ispettore P.M.	6				6	6
	n.13 Istrut. Amm.vo	9	4	4	1	8	8
	n.2 Geometra	2				2	2
C							
	n.5 Coll. Professionale	4	1	1	1	3	3
	n.2 Aut. Scuolabus	1	1	1	1		
B3							
	n.2 Aut. Mezzi Pesanti	1	1	1		1	1
	n.2 Messi Notificatori	2			1	1	1
	n.2 Esec.re Cimiteriali	2				2	2
	n.4 Esec.re Amm.vo	4			1	3	3
	n.1 Esecut. Cuoco		1	1			
B1	n.1 Muratore		1	1			
	n.11 Oper. Amm.vi	10	1	1		10	10
	n.1 Operatori Cimiteriali	1				1	1
	n.4 Operat. Ecologici	3	1	1		3	3
	n.2 Usciere	1	1	1		1	1
A	n.1 operat. Giardini	1				1	1
	TOTALI	**47**	**17**	**15**	**5**	**44**	**42**
Sovrannumero - cat.A		1	Neutralità spesa		**Limite max D.M. 10.04.2017**		**44,26**

FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI SOMMATINO

L'attuale Macrostruttura dell'Ente è ripartita in numero 6 AREE:

STAFF DEL SINDACO

STAFF N. 1 **:** Gabinetto del Sindaco – Assistenza OO. II. (Sindaco, Giunta Comunale) e procedimenti connessi - Relazione con la stampa e i media – Commissioni Istituzionali. Attività e procedimenti connessi all'Ufficio Stampa

STAFF N.2 : S.I.A (Servizio Informativo Automatizzato)

P.O. N.1 - AREA AFFARI GENERALI

Affari Generali; Presidenza del Consiglio; Segreteria Generale; Deliberazioni; Protocollo Informatico; Archivio; Notifiche; Attività ausiliarie dell'Area; Coordinamento Urp . Gestione giuridica del personale; Organizzazione risorse umane; Conto Annuale e relazione allegata al Conto Annuale; Personale ex LSU e PUC ; applicazione contratti di lavoro; Quiescenza; Assegno nucleo familiare, cause di servizio e quant' altro concerne eventuali adempimenti giuridici del personale .
Affari legali e contenzioso legale/tributario- Verifica, aggiornamento e gestione delle concessioni cimiteriali . Anagrafe , Aire , Leva ,Stato Civile , ISTAT, Sportello del Cittadino, Gestione consultazioni elettorali .

P.O. N.2 – AREA DEI SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi ed attività sociali ; gestione R.M.I ; Alloggi Popolari; Segretariato Sociale; Ufficio Assistenza Sociale ; Contratti informatici ; Igiene e sanità; Randagismo.
Pubblica Istruzione, Refezione Scolastica, Sport-Turismo e Spettacolo; Biblioteca; Archivio Storico; Attività culturali , sportive e ricreative.

P.O. N.3 - AREA FINANZIARIA

Gestione economico - finanziaria; Economato; Bilanci preventivi e consuntivi; Impegni finanziari; Controllo economico servizi pubblici; Gestione economica del personale; Gestione dei beni demaniali e patrimoniali .
Tributi ; Affissioni e pubblicità – Altri tributi EE.LL.

:

P.O. N. 4 – AREA TECNICA

Progettazione; Espropriazioni; Direzione e gestione opere di edilizia pubblica; Redazione dei documenti di programmazione delle opere pubbliche; Piani di edilizia economico-popolare; Piani di edilizia scolastica; Gruppo azione locale (GAL) . Adempimenti connessi alle attività economiche e produttive di beni e servizi e di tutti i procedimenti amministrativi inerenti la realizzazione, l' ampliamento, la cessazione , la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle concessioni o autorizzazioni edilizie ai sensi del D.P.R. 160/2010 (nuovo regolamento SUAP). Commercio; Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche; Agricoltura; Artigianato; Attivita' venatoria e micologica; Attività promozionali volte a favorire nuove iniziative per incentivare lo sviluppo economico. Commissioni di vigilanza pubblico spettacolo.

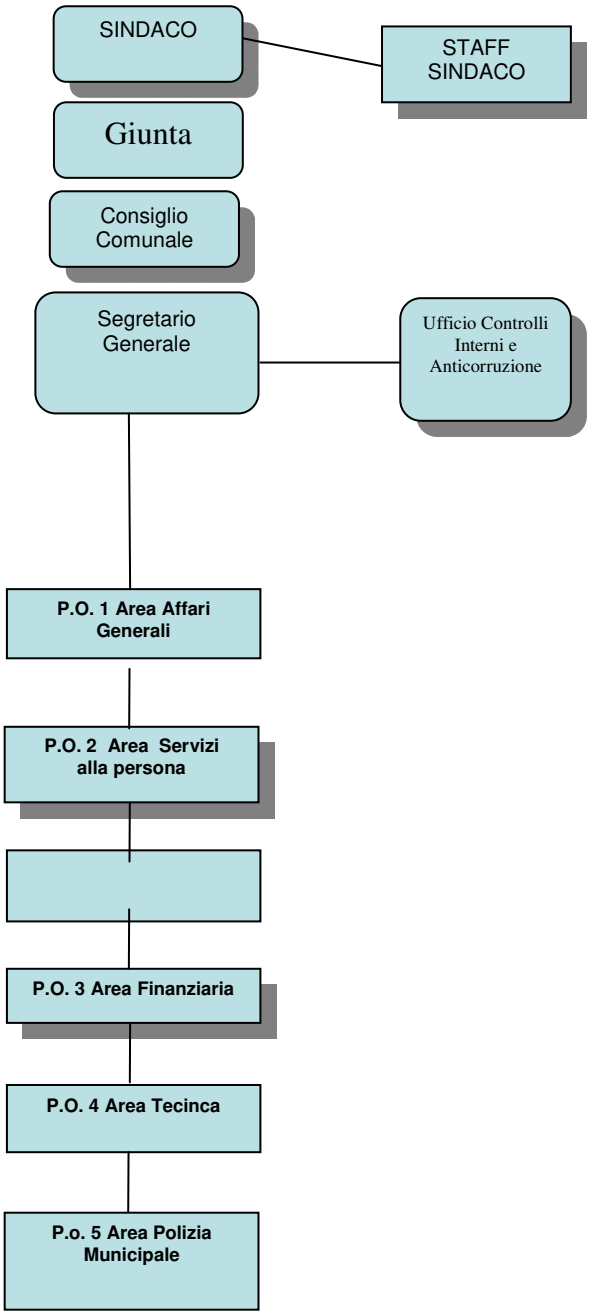
Manutenzione e pulizia edifici; Manutenzione impianti idrici; Manutenzione e gestione reti elettriche comunali e relative utenze; Pubblica illuminazione; Progettazione e gestione lavori manutenzione strade. Gestione patrimonio immobiliare .Verde Pubblico. Gestione Cimitero e servizi cimiteriali.

Ambiente ed ecologia; Gestione parco macchine; Viabilità; Toponomastica per la parte inerente il servizio; Passi carrabili; Rapporti con ATO Ambiente CL2; Rapporti con SRR 4; Smaltimento rifiuti; Prevenzione; Protezione Civile ;Volontariato.

Pianificazione territoriale; Urbanistica ; Edilizia privata ; Titoli autorizzativi (Concessioni, Scia, ect.); Agibilità e abitabilità; Abusivismo e violazione edilizia; Sanatoria edilizia; Pubblica incolumità; Gestione emergenze ed eventi straordinari; Catasto; Toponomastica per la parte inerente il servizio.

P.O. N. 5 – AREA POLIZIA MUNICIPALE

Attività di controllo e vigilanza rurale, venatoria, urbana, veterinaria, sanitaria e quant'altro ricade nei compiti istituzionali, prevenzione e repressione in materia di Polizia Locale ed Ambientale. Funzioni demandate dalla legge 65/86 e s.m.i. e dalla L.R. n. 17/90 e comunque dalle normative di categoria. Gestione autovettura Polizia Municipale . Sistemi di pronto intervento.


SINDACO
STAFF SINDACO
Giunta
Consiglio Comunale
Segretario Generale
Ufficio Controlli Interni e Anticorruzione
P.O. 1 Area Affari Generali
P.O. 2 Area Servizi alla persona
P.O. 3 Area Finanziaria
P.O. 4 Area Tecinca
P.o. 5 Area Polizia Municipale

PARTE SECONDA

IL PIANO E L'AUTORITA' LOCALE ANTICORRUZIONE

Art. 5 Finalità del Piano

Il presente Piano risponde alle esigenze di:

1. Individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione, sulla base delle proposte elaborate dai dirigenti nell'esercizio delle loro competenze, tra le quali sono incluse di diritto:
   a) rilascio di autorizzazioni e concessioni;
   b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
   c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, servizi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
   d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
   e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
   f) Controlli, verifiche, sanzioni, ispezioni;
   g) Incarichi e nomine;
   h) Affari Legali e contenzioso.

2 Prevedere, per le attività individuate, misure organizzative, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione.
3 Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate a rischio nel Piano, obblighi particolari di informazione agli organismi deputati alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4 Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
5 Monitorare i rapporti tra l'Ente Comune di Sommatino e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione abituale, sussistente tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti, gli amministratori, e i dipendenti dell'Ente;
6 Individuare gli specifici obblighi di trasparenza;
7 Attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di formazione ponendo l'accento in particolar modo sui meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli interni preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
8 Attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori la rotazione dei dirigenti, dei funzionari e delle figure di responsabilità. La rotazione non si applica per le figure infungibili, e cioè per quei profili nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da un solo dirigente;
9 Diffondere una cultura di attività che sia basata sulla legalità.

Art. 6 Funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il responsabile della Prevenzione della corruzione è individuato nella figura del Segretario Generale pro tempore, salva diversa e motivata determinazione rappresentata nell'atto di nomina.
In tale qualità agisce quale Autorità Locale Anticorruzione.

Il Responsabile provvede a tutte le funzioni che la legge attribuisce all'Autorità Locale Anticorruzione, e in particolare:

a) predispone il Piano Triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti annuali, da sottoporre all'organo competente alla sua approvazione;
b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e, oltre ai casi di cui alla lettera a) propone la modifica dello stesso quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero siano accertate significative inidoneità del Piano a coprire tutte le aree di rischio;
c) verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
e) pubblica, sul sito web dell'Amministrazione, entro il 15 gennaio di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, con riferimento all'anno precedente;
f) nomina, ogni anno, entro 30 giorni dell'approvazione del Piano, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente che, di norma, coincide con il Dirigente, salva diversa e motivata determinazione da indicare nell'atto di nomina. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del responsabile e svolgono tutte le altre funzioni stabilite nel presente Piano;
g) propone al Capo dell'Amministrazione, ove possibile, la rotazione degli incarichi dei Dirigenti;
h) approva, su proposta del Dirigente competente, il Piano Annuale della Formazione per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione, individuate nel presente Piano.

Il responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il Piano sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee contenute nel Piano Nazionale.

Art. 7 Poteri e Doveri

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere nell'Ente, anche in via meramente informale;
2) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
3) indirizzo sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
4) monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
5) Individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

Art. 8 Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione

Le funzioni ed i poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati sia in forma verbale, che in forma scritta:

- nel primo caso l'Autorità si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma, qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito verbale di intervento dell'Autorità; lo stesso verbale deve essere stilato, viceversa, ove l'intervento esperito consegua a segnalazione o denuncia e si concluda senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti;
- nel secondo caso, invece, l'Autorità esplicita e formalizza il suo intervento:

a) nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o di un provvedimento o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
b) nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare formalmente la rimozione di un atto o provvedimento o l'eliminazione di un tipo di comportamento che contrasti con una condotta ;
c) nella forma della denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi, sia la corruzione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o di un comportamento in contrasto con le norme penali.

Art. 9 Revoca del Segretario Generale

Il provvedimento di revoca del Segretario Generale per gravi violazioni dei doveri d'ufficio, di cui all'art. 100 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione che si esprime entro trenta giorni: decorso tale termine, la revoca diventa efficace salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Segretario in materia di prevenzione della corruzione.

PARTE TERZA
I DESTINATARI E LE MISURE DI PREVENZIONE

Art. 10 Ambito oggettivo di applicazione

I destinatari del Piano, ovvero, i soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

a) Amministratori;
b) Responsabili di settore
c) Dipendenti;
d) Concessionari o incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 ter della L. 241/90
e) Tutti i soggetti che collaborano con il Comune di Sommatino in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro occasionale etc.

I soggetti ai quali il Piano si rivolge sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Ente.

Art. 11 Mappatura dei processi e rilevazione del grado di rischio

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Mentre quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, la nozione di processo è più ampia e flessibile ed è considerato dal PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

Ai fini della mappatura dei processi dell'Ente, ci si è soffermati sulla rilevazione dei procedimenti amministrativi, dando atto che occorrerà proseguire l'analisi verso la mappatura completa dei processi. Tuttavia, non si possono ignorare le condizioni di partenza e cioè l'assenza di figure professionali adeguate competenti nella materia della gestione del rischio e che la elaborazione dei dati è manuale, su un foglio excel, senza l'uso di software dedicati.

La tabella allegata sub 1 evidenzia la rilevazione dei procedimenti amministrativi elencati per settore.

Si fa presente che, per la valutazione del rischio sono stati utilizzati i criteri indicati dal P.N.A. - Allegato 5 " La valutazione del livello di rischio", e precisamente Probabilità (P) e Impatto (I).

I due fattori indicano, in termini numerici, la probabilità che il rischio si verifichi e le conseguenze che il rischio determina. Il prodotto delle medie dei fattori P e I (Tabella 2), indica il Peso del rischio specifico.

La superiore ponderazione ha consentito di classificare il rischio ottenuto in termini di Valore: Alto, Medio e Basso.

Considerato che il livello massimo teoricamente raggiungibile è uguale a 25, si è ritenuto di attribuire alla graduatoria il seguente Valore:

da 25 a 11 = ALTO

da 10 a 6 = MEDIO

da 5 a 1 = BASSO

Infine, a seguito della suindicata ponderazione del rischio, sono state segnalate le misure per il trattamento del rischio specifico: dette misure di prevenzione sono assegnate a ciascun responsabile di P.O., in aggiunta alle misure obbligatorie previste dalla normativa e più avanti considerate (Allegato sub. 3).

Art. 12 Aree generali di rischio

La Legge. n. 190/2012 ha individuato delle particolari aree di rischio, declinate dal P.N.A. 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. 163 del 2006;

adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

In coerenza con il PNA e in considerazione dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012, il presente PTPC ha focalizzato specifiche aree di rischio. In particolare, oltre alle aree generali e obbligatorie, si individuano le seguenti :

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi;

- incarichi e nomine;

- affari legali e contenzioso

- governo del territorio

Dette aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie", sono denominate d'ora in poi "aree generali".

La tabella sub 2 individua le aree generali di rischio e il grado di rischio di eventi corruttivi dei singoli procedimenti.

Art. 13 Aree di rischio specifiche

Al fine di individuare le aree specifiche del rischio di eventi corruttivi, si è proceduto ad un approfondimento del livello di analisi concentrandosi sul catalogo dei procedimenti amministrativi dell'Ente, per analizzare il rischio corruttivo. Le tabelle allegate descrivono i procedimenti mappati per settore, il rischio di eventi corruttivi e le misure di trattamento del rischio.

Art. 14 Trattamento del rischio - prescrizioni operative: misure generali e misure specifiche.

Infine, a seguito della suindicata valutazione del rischio, sono state formulate le misure per il trattamento del rischio specifico (Tabella 3): dette misure di prevenzione sono assegnate a ciascun Responsabile, in aggiunta alle misure generali previste dalla normativa e più avanti considerate.

Il PNA del 2013 ha classificato le misure di prevenzione come "misure obbligatorie" : quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e "misure ulteriori" : quelle che,

non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l'amministrazione che le ha previste.

L'Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra: "**misure generali**", che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione dell'intera amministrazione e "**misure specifiche**" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Art. 15 Misure specifiche

Occorre dunque progettare e scadenzare le misure specifiche di prevenzione, in relazione alle priorità rilevate tramite l'analisi del rischio e delle risorse a disposizione.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione

I responsabili dei settori sono tenuti alla attuazione delle misure di prevenzione entro i tempi ivi stabiliti. Tali misure costituiscono obiettivi di *performance* che integrano il Piano della Performance dell'Ente.

In particolare le singole misure, individuate in corrispondenza di ogni categoria di rischio, distinte in generali e specifiche rispettivamente in due colonne sono state progettate e scadenzate a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. In tal senso, si è tenuto conto del livello di informatizzazione dell'Ente, delle competenze professionali in servizio e del ridotto numero di qualifiche istruttorie e direttive distribuite tra i settori.

15.1. IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI

Entro il **30 giugno di ciascun anno**, la Conferenza dei responsabili di settore, sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione, acquisisce e verifica lo stato di attuazione delle misure di prevenzione per ciascun settore. Il risultato del monitoraggio è trasmesso al Sindaco e al Nucleo di Valutazione.

Entro il **30 novembre** gli stessi soggetti verificano, con le stesse modalità, lo stato di attuazione al **31 ottobre**.

Il responsabile della prevenzione tiene conto del risultato della verifica, ai fini della relazione da presentare entro il **15 dicembre**, ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge 190/2012.

Art. 16 Misure generali di prevenzione

16.1 TRASPARENZA

La l. n. 190/ 2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa, *"costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo*

27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione" sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha rafforzato la qualificazione della trasparenza intesa, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Inoltre, nel modificare la disciplina sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, esso ha confermato all'art. 10 l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

In particolare come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, "La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012". A tale scopo, nell'Aggiornamento 2015 al PNA "si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge".

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *«Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* ha introdotto importanti modifiche con riferimento agli obblighi di trasparenza già previsti dal d.lgs 33/2013. Rilevano, tra gli altri, il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, che diventa **P.T.P.C.T**., l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Con le linee guida approvate in data 28/12/2016, n.1310, l'ANAC ha fornito indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute e ha adottato una nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione.

Il presente Piano, conformandosi alle nuove disposizioni, costituisce l'atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Contiene, altresì, **nell'allegata Mappa della Trasparenza** i nuovi obblighi di pubblicazione con l'individuazione dei responsabili e dei termini di pubblicazione.

Il rispetto degli obblighi di pubblicazione, come declinati dal d.lgs 33/2013, costituisce obiettivo strategico di questo Ente.

Interventi organizzativi per la trasparenza

Gli interventi organizzativi richiesti e già attivati sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente: l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata, con un coinvolgimento diretto nel processo di Trasparenza del responsabile del procedimento. Pertanto, **il responsabile competente che adotta l'atto soggetto a pubblicazione nella sezione Trasparenza del sito istituzionale, individua il dipendente tenuto a provvedere** all'inserimento nella prevista sottosezione del sito istituzionale, utilizzando al tal fine specifiche credenziali assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamenti e monitoraggio.

16.2 ACCESSO CIVICO

Il 23 dicembre 2016 è entrato in vigore il nuovo diritto di accesso civico, cioè il diritto di chiunque "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 pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".

Quindi, ai già esistenti accesso civico (c.d. semplice) e diritto di accesso ex L. 241/1990 (c.d. accesso documentale), si aggiunge il diritto di accesso l'accesso generalizzato.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

"*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."*

ACCESSO CIVICO SEMPLICE

L'accesso civico "semplice" è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013 sulla sezione web "Amministrazione Trasparente", comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

ACCESSO EX l. 241/1990 (*c.d.* DOCUMENTALE)

E' disciplinato dagli artt. 22 e ss. della L. 241/1990 e dal regolamento comunale vigente.

Conformemente alla Linee Guida dell'Anac, è assegnato **l'obiettivo al responsabile del settore Affari Generali** di predisporre il regolamento sull'accesso civico, contenente una disciplina organica e coordinata dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici.

16.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Sommatino ha adottato il Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. in uno con i previgenti PTPC, e allegato al presente atto. Detto Codice di Comportamento sarà oggetto di revisione in seguito all'adozione da parte dell'ANAC delle preannunciate specifiche Linee guida sulla revisione dei Codici delle Pubbliche Amministrazioni.

LE PRESCRIZIONI OPERATIVE

a. I responsabili di settore sono tenuti ad attuare le prescrizioni del Codice.
b. I responsabili di settore e le strutture di controllo interno vigilano sulla sua applicazione.
c. Tutti i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti ad osservarlo.

In particolare, sono assegnati i seguenti compiti, che costituiscono obiettivi di *performance:*

Oggetto	Articoli Verificare articoli codice	Soggetto competente
Inserimento negli schemi tipo dell'osservanza del Codice di comportamento	Art. 2	Dirigenti Dipendenti
Regali, compensi e altre utilità	Art. 4	Dirigenti Dipendenti
Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	Art. 5	Dirigenti Dipendenti
Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse	Art. 6	Dirigenti Dipendenti
Obbligo di astensione	Art.7	Dirigenti Dipendenti Responsabile della prevenzione
Prevenzione della corruzione	Art. 8	Responsabile della prevenzione Dirigenti Dipendenti
Trasparenza e tracciabilità	Art.9	Dipendenti
Comportamento nei rapporti privati	Art.10	Dipendenti
Comportamento in	Art. 11	U.P.D.

servizio		Dirigenti Dipendenti
Rapporti con il pubblico	Art. 12	Dipendenti
Disposizioni particolari per i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa	Art. 12	Dirigenti
Contratti ed altri atti negoziali	Art. 13	Dipendenti
Vigilanza, monitoraggio e attività formative	Art. 14	U.P.D. Dirigenti
Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice	Art.15	U.P.D. Dirigenti Dipendenti

IL MONITORAGGIO

Entro il **30 novembre di ciascun anno**, la Conferenza dei responsabili di AREA, sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione, acquisisce e verifica lo stato di attuazione delle prescrizioni del Codice. Il risultato del monitoraggio è trasmesso al Sindaco e al Nucleo di Valutazione.

Il responsabile della prevenzione tiene conto del risultato della verifica, ai fini della relazione da presentare entro il **15 dicembre**, ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge 190/2012.

La violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. 62/2013 e del Codice adottato da questa amministrazione costituisce violazione dl Codice di Condotta disciplinato dal vigente CCNL e dà luogo a responsabilità disciplinare.

16.4 INCARICHI E INCOMPATIBILITA'

Il Comune di Sommatino, al pari di tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165, deve garantire:

- L'esercizio imparziale delle Funzioni Amministrative;
- La separazione dei poteri e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico ed Organi amministrativi.

In caso di conflitto di interessi con i soggetti interessati, è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- Legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- Legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
- Legami professionali, societari, associativi;
- Legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.

Ai fini della prevenzione della corruzione in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si applica la disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e presso gli Enti privati in contratto pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190"* che qui si intende integralmente richiamata quale apposita sezione al Piano.
Restano, inoltre, ferme le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici e, in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestono, o che 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 consulenza con le predette organizzazioni.
Ai sensi dell'art. 53, comma 3 bis, del D.Lgs 165/01, è altresì vietata ai dipendenti svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

a) Attività di collaborazione o consulenza a favore dei soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, ovvero contribuito ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture di beni o servizi;
b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
c) 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.

Fermo restando quanto stabilito in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, ogni incarico, assunto dal dipendente al di fuori dal proprio rapporto di lavoro, deve essere previamente autorizzato dall'Ente.
Ai fini del rilascio del nulla-osta, l'Amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.
L'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati che intendano conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato:
L'Amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta stessa; decorso inutilmente tale termine l'autorizzazione si intende negata.
Gli atti relativi ad incarichi devono essere inseriti nel fascicolo del personale a cura del Settore Personale.

Gli incarichi retribuiti che non possono essere assunti dal dipendente pubblico senza preventiva autorizzazione, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.
Sono esclusi gli incarichi relativi a:

- Collaborazioni occasionali a giornali, riviste e simili;

- Docenza in corsi di formazione, convegni, seminari, etc.;
- Incarichi conferiti da organizzazioni sindacali presso le sedi distaccate o in aspettativa;
- L'utilizzazione economica da parte dell'autore od inventore di opere di ingegno e di invenzioni industriali.

Entro il 30 Aprile di ogni anno l'Ente è tenuto, per il tramite del Settore Personale, a dare comunicazione, all'Amministrazione di appartenenza, dei dipendenti stessi, dei compensi erogati nell'anno precedente.
Entro il 30 Giugno di ogni anno, l'Ente è tenuto a comunicare, in via telematica o su apposito supporto magnetico, al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'elenco degli incarichi conferiti od autorizzati ai propri dipendenti nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto e/o erogato, le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati.
La comunicazione va effettuata anche se negativa.
Ai fini della verifica dell'applicazione delle norme vigenti l'Ente è tenuto a comunicare, per il tramite del CED, al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro lo stesso termine del 30 Giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; è altresì tenuto a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui siano stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione delle ragioni dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.
In caso di omissione di detti adempimenti l'Ente non può conferire nuovi incarichi fino a quando non adempie.
La violazione delle disposizioni, di cui agli artt.27, 28, 29 del presente Piano, costituisce ipotesi di responsabilità disciplinare a carico del dipendente per violazione dei doveri d'ufficio.
Il compensi percepiti dal dipendente senza autorizzazione devono essere versati nella casse dell'Ente.
L'omissione del versamento del compenso a favore dell'Ente, percepito da parte del dipendente pubblico indebitamente in quanto conseguente a prestazione di incarico non autorizzato, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.
Qualora il dipendente, viceversa, provveda al versamento, rimane soltanto esposto a responsabilità disciplinare.

INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ INCARICHI

Ai fini della prevenzione della corruzione in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si applica la disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190" che qui si intende integralmente richiamata quale apposita

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti il Segretario Generale ed il responsabile della prevenzione della corruzione, è contestata dal Sindaco del Comune.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti i Dirigenti è contestata dal Segretario Generale.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti il personale dell'Ente è contestata dal Responsabile di settore che, rispettivamente, ha conferito l'incarico o a cui è assegnato il dipendente.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

La situazione di incompatibilità può essere rimossa dall'interessato mediante rinuncia a uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra di loro.

Se la causa di incompatibilità non è rimossa entro 15 giorni il soggetto decade dall'incarico e il contratto di lavoro autonomo o subordinato è risolto.

Il collocamento in aspettativa o fuori ruolo del dipendente, ove previsti dalla normativa, consente di superare l'incompatibilità.

16.5 CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI

All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, ai sensi del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. E' tenuto, altresì, a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione delle condizioni in argomento.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta **entro il 30 giungno** di ogni anno una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto citato.

Ove nel corso dell'anno il responsabile della prevenzione venga a conoscenza della esistenza di una causa di incompatibilità e/o di inconferibilità la contesta all'interessato.

16.6 SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

I Responsabili curano che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

IL MONITORAGGIO

Entro il 30 novembre di ciascun anno la conferenza dei responsabili di settore verifica il rispetto delle superiori prescrizioni.

16.7 ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

- La rotazione del personale costituisce misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici.

- La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione è misura fondamentale di prevenzione della corruzione.
- La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.
- La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Compatibilmente con le disponibilità di organico che vede un ridotto numero di qualifiche istruttorie e direttive
- Nei piani di rotazione, con particolare riferimento ai profili istruttori e direttivi (Cat. C e D), qualora non si disponga di un sufficiente numero di dipendenti con professionalità o esperienza adeguata alle nuove mansioni da assumere, dovrà valutarsi un congruo periodo di affiancamento per acquisire le nuove competenze.
- La rotazione può essere attuata anche mediante modifiche della struttura organizzativa dei settori, ovvero mediante modelli di organizzazione del lavoro che ripartiscano diversamente i compiti assegnati e le diverse fasi dei procedimenti.

NEL RISPETTO DEI SUPERIORI PRINCIPI:

Ai sensi del c. 5 lett.b) della legge 190/2012 il personale impiegato nei settori di rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo in intervallo compreso tra tre e cinque anni.
A tal fine il Responsabile di settore, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, redige annualmente, **entro il 30 ottobre**, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.
Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nella funzione/attività considerata a rischio. La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.
Ove la rotazione riguardi più settori il provvedimento sarà assunto dal Segretario Generale, sentita la conferenza dei dirigenti.

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio dell'attività, la rotazione dei dipendenti non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti.

16.8 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

la L. 30 novembre 2017, n. 179 ha introdotto "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". Tali norme sono in vigore dal 29 dicembre 2017 e completano un sistema di disposizioni che erano già presenti nel nostro ordinamento, anche se in forma non organica.

Precedentemente l'ANAC con Det. 28 aprile 2015, n. 6 aveva adottato "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower). (Determina n. 6)" segnalando come:

- L'attuale PNA riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare, essendo inoltre tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici

per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto TUPI. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del PTPC come intervento da realizzare con tempestività.

- l'art. 54-bis D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona;

- le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

- il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di "misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

- l'individuazione dei presupposti che fanno venir meno la riservatezza dell'identità del segnalante è cruciale in quanto, da una parte, la garanzia di riservatezza è una delle condizioni che incoraggiano il dipendente pubblico ad esporsi segnalando fenomeni di illiceità; dall'altra, consente alle amministrazioni di dare corretta applicazione all'istituto.

I punti essenziali della nuova disciplina si possono sintetizzare con:

- maggiore tutela della riservatezza del whistleblower;

- maggiore tutela del whistleblower nei confronti di azioni di ritorsione, fino al reintegro nel posto di lavoro;

- sanzioni per le misure discriminatorie;

- definizione dei ruoli e delle competenze dei vari soggetti coinvolti;

- autorizzazione al superamento del segreto d'ufficio;

- definizione delle conseguenze in caso di abuso dell'istituto.

L'Anac ha messo a disposizione degli enti che ne faranno richiesta, in riuso gratuito, il software per la gestione automatizzata delle segnalazioni delle condotte illecite. Nelle more di implementazione del predetto software si prevede quanto di seguito.

Il dipendente può effettuare la sua segnalazione mediante comunicazione in busta chiusa consegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione da registrare con protocollo riservato o tramite mail all'indirizzo dedicato, il cui accesso è riservato al RPC ed eventualmente, ove non vi siano elementi ostativi, ad un'altra unità di personale eventualmente designato dallo stesso.

Nell'ambito delle iniziative di formazione sarà prevista apposita informazione sui diritti e obblighi inerenti la procedura relativa alla fattispecie del dipendente che segnala illeciti.

Si precisa che:

- La segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al responsabile della struttura di appartenenza, al servizio personale;
- la misura di tutela si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili e non ad ipotesi diverse di soggetti non individuati o anonimi;
- le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere apposto per disposizione di legge speciale;
- coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione (ad es. Ufficio di supporto individuato dal RPC per l'esame delle segnalazioni) sono obbligati alla riservatezza. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, fatta salva l'eventuale responsabilità civile e o penale.

Le segnalazioni ricevute dal Responsabile o da altro soggetto eventualmente individuato, ed identificate come effettuate ai sensi del citato articolo 54bis del D.Lgs. n.165/2001, vengono verificate ed esaminate e possono essere archiviate, in caso di manifesta ed evidente infondatezza, oppure inoltrate ai soggetti competenti, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, anche per l'adozione di eventuali provvedimenti conseguenti, e precisamente:

- al responsabile della struttura cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di eventuali elementi istruttori (dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione senza riferimenti che possano fare risalire all'identità del segnalante);

- all'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare (dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione senza riferimenti che possano fare risalire all'identità del segnalante);

- all'autorità giudiziaria, alla corte dei conti e all'ANAC, per i profili di rispettiva competenza;
- al dipartimento della funzione pubblica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludere la fase di procedimento dallo stesso gestito (esame della segnalazione e trasmissione agli organi competenti) entro sessanta giorni.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Fino all'attivazione di un sistema informatizzato adeguato, la tutela dell'anonimato del segnalante sarà garantita dall'obbligo del segreto e del massimo riserbo cui sono tenuti i soggetti destinatari/interessati dalle segnalazioni, per come sopra meglio specificato.

Il dipendente che a causa della segnalazione/denuncia alle autorità ritiene di aver subito azioni disciplinari ingiustificate o altre misure discriminatorie , deve dare notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, utilizzando lo stesso indirizzo di posta elettronica ed eventualmente lo stesso modello (per quanto compatibile) sopra indicati.

L'adozione di eventuali misure discriminatorie può essere segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

16.9 FORMAZIONE

Il piano annuale di formazione, nei limiti finanziari previsti dalla normativa vigente, deve prevedere la formazione in materia di prevenzione della corruzione.

La scelta del personale da assegnare alle attività individuate a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

A tal fine, entro il 30 ottobre di ogni anno i dirigenti propongono all'ufficio anticorruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione, da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione dell'attività a rischio.
Il programma di formazione deve privilegiare le norme penali in materia di reati contro la P.A. e i contenuti della legge 190/2012.
Esso ha l'obiettivo più generale di fornire gli strumenti mediante i quali i partecipanti alla formazione acquisiscono le capacità di assolvere alla propria funzione mettendo in pratica le disposizioni stabilite nel Piano anticorruzione, nonché di formare i partecipanti nell'identificazione di situazioni che vengono riconosciute e affrontate con le giuste precauzioni, alLo scopo di salvaguardare la funzione pubblica e renderla impermeabile ai tentativi di corruzione.
Entro il 30 novembre il responsabile della Prevenzione, sentiti i Dirigenti, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione.
La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un dovere d'ufficio.

16.10 . PATTO DI INTEGRITA'

Il Comune di Sommatino fa proprio il Protocollo di legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa".

I Dirigenti inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione della gara e alla risoluzione del contratto.

16.11 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Il presente Piano è pubblicato sulla *"homepage"* del sito web istituzionale, nonché sulla sezione *"Amministrazione trasparente"* .

I portatori di interesse e i rappresentanti di categorie di utenti e di cittadini possono presentare in ogni momento proposte, segnalazioni suggerimenti, al fine di migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

In fase di aggiornamento annuale è stata prevista una consultazione con avviso pubblico.

Art. 17 Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con **cadenza semestrale** i responsabili di settore, comunicano all'ufficio anticorruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento e le cause di scostamento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

Art. 18 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

Con **cadenza annuale** i responsabili di settore comunicano all'ufficio anticorruzione un monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza verificando, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti/titolari di P.O., responsabili di procedimento, i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Art. 19 Obblighi di comunicazione dei titolari di incarichi dirigenziali.

Il comma 1-bis dell'art. 14 del D.lgs 33/2013 estende gli obblighi di trasparenza, ad eccezione di quello previsto dall'art. 14, comma 1, lettera f), per gli incarichi politici anche ai titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. L'obbligo è da intendersi riferito agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi di funzione dirigenziale sia interni che esterni, compresi gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni.

Pertanto, tutti gli incaricati e/o delegati di funzioni dirigenziali, a qualsiasi titolo, sono tenuti a comunicare i dati richiesti dall'art. 14 citato entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla sua cessazione.

Art.20 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale:

a) non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b) non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione dei beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Il dipendente è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al responsabile della prevenzione, di essere sottoposto a procedimento di prevenzione, ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale.

Art.21 Presa d'atto del piano da parte dei dipendenti.

I dipendenti, all'atto dell'assunzione sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione acquista dal Responsabile della P.O. 1, la conoscenza e presa d'atto del Piano di Prevenzione della corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

I dipendenti in servizio rendono la suddetta attestazione ogni anno, entro **il 30 settembre**, al rispettivo responsabile di settore.

I Responsabili di P.O. attestano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la presa d'atto del Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore nonché l'acquisizione delle dichiarazioni di conoscenza e presa d'atto da parte del personale assegnato entro **il 31/10/2019**.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare.

Art. 22 Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore con la sua pubblicazione permanente sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita nella Sezione "Amministrazione Trasparente", da effettuarsi ad avvenuta esecutività dell'atto di adozione.

Allegato AL PTPCT 2019/2021

C O M U N E D I S O M M A T I N O
Internet: www.comune.sommatino.cl.it

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SOMMATINO

Art. 1

Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, di seguito denominato “Codice generale” -, recante i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e quelle contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell’illegalità triennio 2013-2015 (Delibera Commissariale n.81/2013)

2. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune di Sommatino. Norme particolari sono previste per quelle categorie di dipendenti pubblici che svolgono attività di natura tecnico-professionale o che sono impiegati presso strutture di rappresentanza legale dell’amministrazione o presso gli uffici per le relazioni con il pubblico, nonché per coloro che sono impiegati presso gli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell’Ente.

3. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice e dal Codice generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell’Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei dirigenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice generale e dal presente Codice.

4. Le previsioni del presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune di Sommatino.

CAPO I

Art. 2

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d’uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente articolo, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro.

CAPO II

Art.3
Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica al responsabile del Servizio **entro tre giorni** la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che svolgono attività nello stesso settore di competenza del Servizio di appartenenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 4
Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente informa per iscritto il dirigente del Servizio di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Servizio di appartenenza.

Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione al Servizio e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto.

2. I soggetti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b), del Codice generale, sono tutti quelli che operano nel settore di competenza del servizio di appartenenza o nei confronti dei quali l'attività anche provvedimentale del servizio di appartenenza è destinata a produrre effetti anche indiretti.

3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di volere assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 5
Obbligo di astensione

1. Il dipendente comunica, con congruo termine di preavviso, al dirigente del servizio di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni, pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

   - Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:
   - Legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
   - Legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
   - Legami professionali, societari, associativi;
   - Legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.

2. Sull'astensione del dipendente decide il dirigente del servizio di appartenenza, il quale ne dà riscontro al Segretario/Direttore Generale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate. Sull'astensione del dirigente di servizio decide il Segretario/Direttore Generale, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.

CAPO IV

Art. 6

Misure di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il Personale

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Ogni dirigente presta la sua collaborazione al Segretario/Direttore Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando in via riservata allo stesso, oltre che al proprio dirigente, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo. Le segnalazioni da parte di un dirigente vengono indirizzate in via riservata al Segretario/Direttore Generale.

3. Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, o al Responsabile per la prevenzione della corruzione, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.

4. Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta

all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni.

5. L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.

6. Il personale in servizio, con cadenza annuale , dovrà compilare il questionario di cui all'art.16 del Piano anticorruzione.

7. Tutti i dipendenti, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, ogni anno, entro il 31.01 sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. In prima applicazione la dichiarazione dovrà essere resa entro trenta giorni dalla pubblicazione del Piano sul sito dell'Ente.

8. Il personale impiegato nei settori ad alto rischio dovrà essere selezionato e formato secondo le previsioni dell'art.20 del piano triennale anticorruzione.

Art.7
Rotazione degli incarichi

Ai sensi del c. 5 lett.b) della legge 190/2012 il personale impiegato nei settori di rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo in intervallo compreso tra tre e cinque anni.
A tal fine il Dirigente, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, redige annualmente, entro il 30 ottobre, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.
Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nella funzione/attività considerata a rischio. La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.
Ove la rotazione riguardi più settori il provvedimento sarà assunto dal Segretario Generale, sentita la conferenza dei dirigenti.
Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio dell'attività, la rotazione dei dipendenti non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti.

Art. 8
Misure organizzative di prevenzione alla corruzione

Si rinvia alle previsioni del Piano triennale Anticorruzione.

Art. 9
Trasparenza e tracciabilità

1. Si applicano le misure previste dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità in materia di trasparenza e di tracciabilità.

2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima

collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10
Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11
Comportamento in servizio

1. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche del servizio diretto sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale allo stesso assegnato. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente, il dipendente può rivolgere al medesimo motivata istanza di riesame e, in caso di conferma delle decisioni assunte, segnalare il caso al direttore del dipartimento o ufficio equiparato di riferimento.

2. Il dirigente deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o alla adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

3. Il dirigente deve controllare che:

a) l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro comunque denominati avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;

b) l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione del Servizio, nonché dei servizi telematici e telefonici del Servizio avvenga per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione;

c) la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, avvenga correttamente, segnalando tempestivamente all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) le pratiche scorrette;

4. Il dipendente deve fare un utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e più in generale di risorse, curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro.-

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente, con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, risponde senza ritardo alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta. Ove non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione. Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, il dipendente, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.

2. E' assicurato il collegamento con carte di servizi;

3. I dipendenti dell'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) operano con cortesia e disponibilità, indirizzano la corrispondenza, le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli interessati ai funzionari o uffici competenti, rispondono nella maniera più completa e accurata possibile, non assumono impegni né anticipano l'esito di decisioni o azioni altrui, forniscono informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

CAPO V

Art. 13
Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi degli articoli 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000.

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, è tenuto agli adempimenti di cui all'art.13,c.3 del DPR n.62/2013.

3. Il dirigente deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".

4. Con cadenza semestrale il Dirigente, individuato quale referente per il Piano Anticorruzione, comunica all'ufficio anticorruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedimentali;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento e le cause di scostamento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

5. Con cadenza semestrale il Dirigente comunica all'ufficio Anticorruzione un monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza verificando, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque

genere e i dirigenti/titolari di P.O., responsabili di procedimento, i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti provvedimenti.
6. Al dirigente è fatto obbligo di verificare la puntuale esecuzione del Piano Anticorruzione e di adottare nei confronti del personale dipendente tutte le azioni necessarie volte all'eliminazione di ogni atto o comportamento difforme, informando l'Autorità locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.
7. Il dirigente propone all'Autorità locale Anticorruzione il personale da includere nei programmi di formazione e i relativi programmi formativi inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione. La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti che svolgono, o potranno svolgere, attività nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo sia l'eventuale formazione applicata ed esperenziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi).

Art.14
Obblighi di comportamento dei Pubblici Dipendenti

Il dipendente dell'ente è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento
Il codice di comportamento deve essere trasmesso dal dirigente del settore personale a tutti i settori dell'ente e pubblicato sul sito istituzionale.
Ogni dirigente avrà cura di informare i propri dipendenti sul contenuto del codice e di farne prendere visione sul sito.
Per i dipendenti non in possesso di strumenti informatici in ragione del proprio ruolo, sarà cura del dirigente consegnarne apposita copia cartacea.

Art.15
Violazione dei doveri del codice di comportamento e sanzioni

La violazione dei doveri sanciti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare da contestare nelle forme previste dall'apposito regolamento di disciplina.
Inoltre, la violazione dei doveri del Codice di Comportamento assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.
La violazione delle norme contenute nel presente codice è sanzionata secondo le previsioni di legge, di regolamenti e di CCNL.
I dati relativi alle violazioni del codice di comportamento accertate e sanzionate, al pari di altri illeciti disciplinari, saranno considerati ai fini della misurazione e valutazione della performance, con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione della premialità.
Si fa riserva di integrare secondo le direttive CIVIT il sistema sanzionatorio in relazione alle peculiarità dell'Ente superata la fase di prima applicazione del codice.

Art. 16

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice e del Codice generale i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.

2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'amministrazione del presente Codice e del Codice generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione.

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice e del Codice generale, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

4. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente. L'Amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
	Titolari di incarichi politici, di	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Organizzazione	amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1,	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….

N.	PROCEDIMENTO	ATTO	NORME	INIZIATIVA
1	DEPOSITO ATTI	Deposito atti giudiziari ed esattoriali	C.P.C.	Di parte
2	RICERCA ATTI E DOCUMENTI DI ARCHIVIO DI DEPOSITO	Attività di ricerca dei documenti cartacei, ricevuti, protocollati e archiviati, richieste personalmente o telefonicamente dagli utenti e/o dagli uffici comunali	DPR 445/2000	Entrambe
3	PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO - ON LINE	Pubblicazione di atti e documenti all'albo on-line	Art.32 legge 69 del 2009	Entrambe
4	NOTIFICA ATTI	Gestione servizio notifiche	Artt. 137 e seguenti Codice di Procedura Civile	Di parte
5	ACCESSO ATTI	RICHIESTA COPIA DELIBERE	L.241 / 1990	Di parte
6	INSEDIAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI	Insediamento Sindaco e Assessori Comunali. Nomina e revoca Assessori comunali.	Art. 22 Statuto Comunale - Art. 12 L.R.7/1992	D'Ufficio
7	INSEDIAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI	Insediamento Consiglio Comunale.	Art. 19 L.R. 7/1992 - Art. 45 L.R. 16/1963	D'Ufficio
8	TRATTAMENTO ECONOMICO AMMINISTRATORI COMUNALI	Determinazione e liquidazione Indennità di carica di Sindaco, Assessori, Consiglio Comunale	Art. 19 L.R. 30/2000 - DPR 19/2001	Entrambe

9	TRATTAMENTO ECONOMICO AMMINISTRATORI COMUNALI	Determinazione e liquidazione trattamento di missione amministratori .Determinazione e liquidazione rimborsi spese agli amministratori residenti al di fuori del territorio comunale.	Art. 21, c. 1 e c. 4, L.R. 30/2000	Entrambe
10	RIMBORSO PER PERMESSI AMMINISTRATORI	Determinazione e liquidazione oneri riflessi a favore delle casse previdenziali di appartenenza, se previsti, nonchè eventuale rimborso a favore del datore di lavoro.	Art. 22 L.R. 30/2000	Entrambe
11	RILASCIO ATTESTAZIONE PER PERMESSI USUFRUITI DAGLI AMMINISTRATORI	L'attestazione viene rilasciata agli Amministratori Comunali che chiedono ed ottengono sul lavoro permessi, retribuiti e non retribuiti per espletare il loro mandato	Art. 22 L.R. 30/2001	
12	CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI	Convocazione Consiglio Comunale	Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;	Entrambe
13	STESURA DELIBERAZIONI	Stesura proposta deliberazioni di Giunta e di Consiglio di competenza Area Affari generali.	Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Di parte
14	PERFEZIONAMENTO ORDINANZE E DECRETI SINDACO	Verifica decreto o ordinanza Sinadacale e adempimenti successivi archiviazione, pubblicazione, notifica)	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Entrambe
15	APPROVAZIONE VERBALI ADUNANZE CONSIGLIO E GIUNTA COMUNALI	Predisposizione verbale adunanza e deliberazione di approvazione per Consiglio e Giunta Comunali	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 268	D' ufficio
16	RICERCHE NORMATIVE E GIURISPRUDENZIALI	Ricerche normative e giurisprudenziali su richiesta degli Amministratori Comunali		Di parte
17	TENUTA ATTI NORMATIVI	Tenuta dello Statuto e dei Regolamenti Comunali	ORELL	D'Ufficio
18	AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI	Nomina legale a difesa interesse Ente	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267	D' ufficio

19	AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI	nomina consulente tecnico di parte medico/legale;	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267	D'Ufficio
20	AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI	Determinazioni Dirigenziali di impegno e liquidazione onorario per incarichi legali per avvocati/ C.T.U e C.T.P. tecnici e medico/legale	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Entrambe
21	SPESE DI GIUDIZIO	Determinazione Dirigenziale di impegno e liquidazione pagamento imposte di registro ed accessori di registrazione di sentenze, esecuzioni mobiliari, decreti ingiuntivi	Dlgs 267/2000 e regolamento di contabilità	Di parte
22	ARCHIVIO - RIORDINO E SCARTO	Il servizio per la gestione degli archivi aggiorna il piano di conservazione degli archivi, dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione permanente dei documenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni	DPR 445/2000 art. 68	Entrambe
23	CONTRATTI ASSICURATIVI DELL'ENTE	RCA – RCP – tutela legale per Amministratori, Kasko, incendio e furto patrimonio dell'Ente, infortuni RCT/O) rapporti con Broker		D'Ufficio
24	GESTIONE CICLO PERFORMANCE	Adozione Piano Performance	Art. 10 D.Lgs. 150/2009	D' ufficio
25	Gestione rapporto di lavoro	Rilevazione mensile delle assenze	L. 133/2008	D'Ufficio
26	SELEZIONE PUBBLICA	Procedura Concorsi pubblici per l'assunzione di personale - indizione bando - nomina commissione - espletamento concorso - approvazione graduatoria	Testo Unico sul Pubblico ImpiegoRegolamento sull'ordinamento e sull'organizzazione degli uffici e servizi	D' ufficio

27	AVVIAMENTO AL LAVORO	Richiesta all'Ufficio Provinciale di lavoro di invio nominativi per selezione personale	Regolamento sull'ordinamento e sull'organizzazione degli uffici e servizi	D' ufficio
28	Gestione rapporto di lavoro	Richieste congedi straordinari (aspettattive, diritto allo studio ecc....)	Contratti di lavoro	Di parte
29	COLLOCAMENTO A RIPOSO	Collocamento a riposo per raggiunti limiti di età	Normativa vigente in materia di pensioni	D' ufficio
30	ACCETTAZIONE DIMISSIONI VOLONTARIE	Collocamento a riposo per raggiunti limiti di servizio (pensione anticipata)	Disposizioni legislative in materia di pensioni	Di parte
31	PRATICA PENSIONE	Accettazione dimissioni volontarie, per motivi diversi al collocamento a riposo	Nessuna in particolare, rispetto del preavviso previsto dai CCNL	Di parte
32	PRATICA PENSIONE	Predisposizione documentazione per elaborazione pratica di pensione	Normativa in materia di pensione – compilazione moduli previsti dalla cassa pensioni	D' ufficio
33	BUONI PASTO	Calcolo ed erogazione trimestrale buono pasto	Art. 46 CCNL 14/09 2000	D'Ufficio
34	PERMESSI	Permessi ex L. 104/92	L. 104/ 92	Entrambe
35	visite fiscali	RICHIESTA visite fiscali		Entrambe
36	PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI	Piano annuale e triennale delle assunzioni rideterminazione dotazione organica	art. 91 del D.Lgs 267/2000	D'Ufficio

37	COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE	Comunicazioni obbligatorie di competenza	Decreto interministeriale del 30 ottobre 2007	D'Ufficio
38	MONITORAGGIO PERMESSI	Trasmissione monitoraggio L. 104/92 al dipartimento Funzione Pubblica	art. 24 comma 4 L. 183/2010	D'Ufficio
39	TASSI DI ASSENZA	Tassi di assenza e di presenza del personale	L. 69/2009 - art. 21	D'Ufficio
40	Gestione rapporto di lavoro	Congedo straordinario ex L. 53/2000	L. 53/2000	D'Ufficio
41	Gestione rapporto di lavoro	Calcolo periodo di comporto	CCNL 06/07/95 art. 21	D'Ufficio
42	RILAVAZIONI DATI DEL PERSONALE	Conto annuale	D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165	D'Ufficio

MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI DELL'ENTE

SUB 1

N.	AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHIO SPECIFICO	P. 1	P. 2	P. 3	P. 4	P. 5	P. 6	MEDIA P.	I.1	I.2	I.3	I.4	MEDIA I.	TOT.
1	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	Deposito atti	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	1	1	1	1	**1,00**	**3**
2	N.R.	Ricerca atti e documenti di archivio di deposito														
3	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	Pubblicazione albo pretorio - on line	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	1	1	1	1	**1,00**	**2**
4	N.R.	Notifica atti	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	1	4	**3,00**	1	1	1	1	**1,00**	**3**
5	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	Accesso atti	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	1	1	4	**2,33**	3	1	1	2	**1,75**	**4**
6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	INSEDIAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	2	1	3	1	4	**2,00**	4	1	1	5	**2,75**	**6**

7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	INSEDIAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	2	1	3	1	4	**2,00**	4	1	1	5	**2,75**	**6**
8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Trattamento economico amministratori comunali	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	1	4	**3,00**	3	1	1	3	**1,00**	**3**
9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Trattamento economico amministratori comunali	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	1	4	**3,00**	3	1	1	3	**1,00**	**3**
10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Rimborso per permessi amministratori	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	3	1	4	**2,67**	3	1	1	3	**1,00**	**3**
11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Rilascio attestazione per permessi usufruiti dagli amministratori	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	3	1	4	**2,67**	3	1	1	3	**1,00**	**3**
12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Convocazione organi collegiali														

13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Stesura deliberazioni															
14	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	Perfezionamento ordinanze e decreti sindaco	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	3	1	4	**2,67**	3	1	1	1	**1,00**	**3**
15	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	Approvazione verbali adunanze consiglio e giunta comunali	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	2	2	1	1	1	4	**1,83**	3	1	1	1	**1,00**	**2**
16	N.R.	Ricerche normative e giurisprudenziali															
17	N.R.	Tenuta atti normativi															
18	Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**
19	Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**
20	Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**
21	Affari legali e contenzioso	Spese di giudizio	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**
22	N.R.	Consultazione archivio storico															
23	affidamento di lavori, servizi e forniture: 2. Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento	Contratti assicurativi dell'ente	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	5	1	1	3	**2,50**	**9**

24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione ciclo performance	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	1	1	4	**2,33**	1	1	1	5	**2,00**	**5**
25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione rapporto di lavoro	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	3	1	5	5	4	**3,17**	4	1	1	3	**2,25**	**7**
26	Area: acquisizione e progressione del personale: 1.RECLUTAMENTO	SELEZIONE PUBBLICA	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	2	5	1	3	5	4	**3,33**	4	1	1	3	**2,25**	**8**
27	Area: acquisizione e progressione del personale: 1.RECLUTAMENTO	AVVIAMENTO AL LAVORO	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	4	1	1	3	**2,25**	**8**
28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione rapporto di lavoro	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	5	4	**3,50**	4	1	1	3	**2,25**	**8**
29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	COLLOCAMENTO A RIPOSO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	5	4	**3,50**	4	1	1	3	**2,25**	**8**
30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ACCETTAZIONE DIMISSIONI VOLONTARIE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	5	4	**3,50**	4	1	1	3	**2,25**	**8**

31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PRATICA PENSIONE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	5	4	**3,50**	4	1	1	3	**2,25**	**8**
32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PRATICA PENSIONE	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	1	5	1	5	5	4	**3,50**	4	1	1	3	**2,25**	**8**
33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	BUONI PASTO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	5	4	**3,17**	4	1	1	3	**2,25**	**7**
34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PERMESSI	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	1	5	1	3	5	4	**3,17**	4	1	1	3	**2,25**	**7**
35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	visite fiscali	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	1	5	1	3	5	4	**3,17**	4	1	1	3	**2,25**	**7**
36	Area: acquisizione e progressione del personale: 1.RECLUTAMENTO 2.PROGRESSIONI DI CARRIERA	PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	4	1	1	3	**2,25**	**8**
37	Area: acquisizione e progressione del personale: 1.RECLUTAMENTO 2.PROGRESSIONI DI CARRIERA	COMUNCAZIONI OBBLIGATORIE	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	1	1	3	1	1	4	**1,83**	4	1	1	3	**2,25**	**4**

38	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	MONITORAGGIO PERMESSI	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	1	1	3	1	1	4	**1,83**	4	1	1	3	**2,25**	**4**
39	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	TASSI DI ASSENZA	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	1	1	3	1	1	4	**1,83**	4	1	1	3	**2,25**	**4**
40	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione rapporto di lavoro	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	1	1	3	1	1	4	**1,83**	4	1	1	3	**2,25**	**4**
41	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione rapporto di lavoro	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	1	1	3	1	1	4	**1,83**	4	1	1	3	**2,25**	**4**
42	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILAVAZIONI DATI DEL PERSONALE	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	1	1	3	1	1	4	**1,83**	4	1	1	3	**2,25**	**4**

Organizzazione eventi	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	1	1	4	**2,33**	2	1	1	3	**1,75**	**4**
Stipula contratto amministrativo	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	1	4	**2,83**	3	1	1	3	**2,00**	**6**
Acquisizione ECONOMALE di beni e servizi	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	5	1	1	3	**2,50**	**9**

Rapporti con organi regionali	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	2	1	1	1	4	**1,67**	5	1	1	3	**2,50**	**4**
Iscrizione prestito bibliotecario	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	1	1	1	1	**1,00**	**2**
Prestito interbibliotecario nazionale	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	1	1	1	1	**1,00**	**2**
Richiesta contributo	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	1	1	1	3	**1,50**	**3**
Reclami, segnalazioni, informazioni (con istruttoria)	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	1	1	4	**2,33**	3	1	1	1	**1,50**	**4**
Programmazione e gestione riguardanti sport ,turismo e spettacolo	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	5	1	1	3	**2,50**	**9**
Fornitura di servizi di competenza del settore	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	5	1	1	3	**2,50**	**9**
CONCESSIONI PATROCINI GRATUITI PER INIZIATIVE SOCIALI O DI VOLONTARIATO	concessione patrocinio in contrasto con le norme vigenti	4	5	1	3	1	4	**3,00**	3	1	0	2	**1,50**	**5**

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	DETRAZIONI SUL CEDOLINO	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	1	5	1	3	5	4	**3,17**	4	1	1	3	**2,25**	**7**

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE
SUB 3

N.	AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHIO SPECIFICO	TOT.	GRADO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	TEMPI	INDICATORE
1	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	Deposito atti	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**3**	**BASSO**	SI			
2	N.R.	Ricerca atti e documenti di archivio di deposito							
3	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	Pubblicazione albo pretorio - on line	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**2**	**BASSO**	SI			
4	N.R.	Notifica atti	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno						
5	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	Accesso atti	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI			
6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	INSEDIAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	Acquisizione dichiarazioni sostitutive possesso dei requisiti	TEMPESTIVO	numero dichiarazioni

7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	INSEDIAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	Acquisizione dichiarazioni sostitutive possesso dei requisiti	TEMPESTIVO	numero dichiarazioni
8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Trattamento economico amministratori comunali	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**3**	**BASSO**	SI			
9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Trattamento economico amministratori comunali	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**3**	**BASSO**	SI			
10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Rimborso per permessi amministratori	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**3**	**BASSO**	SI			
11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Rilascio attestazione per permessi usufruiti dagli amministratori	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**3**	**BASSO**	SI			

12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Convocazione organi collegiali			**BASSO**	SI			
13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Stesura deliberazioni			**BASSO**	SI			
14	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	Perfezionamento ordinanze e decreti sindaco	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**3**	**BASSO**	SI			
15	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	Approvazione verbali adunanze consiglio e giunta comunali	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**2**	**BASSO**	SI			
16	N.R.	Ricerche normative e giurisprudenziali							
17	N.R.	Tenuta atti normativi							
18	Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	predisposizione nuovo regolamento	31/12/19	termine
19	Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**5**	**MEDIO**	SI	predisposizione nuovo regolamento	31/12/19	termine
20	Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**7**	**MEDIO**	SI	predisposizione nuovo regolamento	31/12/19	termine
21	Affari legali e contenzioso	Spese di giudizio	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**8**	**MEDIO**	SI	predisposizione nuovo regolamento	31/12/19	termine
22	N.R.	Consultazione archivio storico							

23	affidamento di lavori, servizi e forniture: 2. Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento	Contratti assicurativi dell'ente	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	espressa motivazione delle modalità di scelta del contraente	TEMPESTIVO	Presenza della motivazione
24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione ciclo performance	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**5**	**MEDIO**	SI	predisposizione nuovo regolamento	31/12/19	termine
25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione rapporto di lavoro	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**7**	MEDIO	SI	Informatizzazionedei processi	31/12/19	termine
26	Area: acquisizione e progressione del personale: 1.RECLUTAMENTO	SELEZIONE PUBBLICA	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	**8**	MEDIO	SI	Dichiarazione espressa assenza di conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n.procedimenti
27	Area: acquisizione e progressione del personale: 1.RECLUTAMENTO	AVVIAMENTO AL LAVORO	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	**8**	MEDIO	SI	Dichiarazione espressa assenza di conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n.procedimenti
28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione rapporto di lavoro	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**8**	MEDIO	SI	Informatizzazionedei processi	31/12/19	termine
29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	COLLOCAMENTO A RIPOSO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**8**	MEDIO	SI	Informatizzazionedei processi	31/12/19	termine

30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ACCETTAZIONE DIMISSIONI VOLONTARIE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**8**	MEDIO	SI	Informatizzazionedei processi	31/12/19	termine
31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PRATICA PENSIONE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**8**	MEDIO	SI	Informatizzazionedei processi	31/12/19	termine
32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PRATICA PENSIONE	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	**8**	MEDIO	SI	Informatizzazionedei processi	31/12/19	termine
33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	BUONI PASTO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**7**	MEDIO	SI	Informatizzazionedei processi	31/12/19	termine
34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PERMESSI	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	**7**	MEDIO	SI	Informatizzazionedei processi	31/12/19	termine

35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	visite fiscali	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	**7**	MEDIO	SI	predefinizione dei criteri di verifica	30/06/19	termine
36	Area: acquisizione e progressione del personale: 1.RECLUTAMENTO 2.PROGRESSIONI DI CARRIERA	PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	**8**	MEDIO	SI	Dichiarazione espressa assenza di conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n.procedimenti
37	Area: acquisizione e progressione del personale: 1.RECLUTAMENTO 2.PROGRESSIONI DI CARRIERA	COMUNCAZIONI OBBLIGATORIE	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	**4**	BASSO	SI			
38	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	MONITORAGGIO PERMESSI	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	**4**	BASSO	SI			
39	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	TASSI DI ASSENZA	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	4	BASSO	SI			
40	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione rapporto di lavoro	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	4	BASSO	SI			
41	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione rapporto di lavoro	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	4	BASSO	SI			

42	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILAVAZIONI DATI DEL PERSONALE	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	4	BASSO	SI

SEZIONE 2
SERVIZI
DEMOGRAFICI

22	RILASCIO CERTIFICATI TIPICI D'ANAGRAFE	Rilascio certificati anagrafici da banche dati infirmatizzate	DPR223/1989,ART.33	DI PARTE
23	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI ATIPICI	Tutti i certificati anagrafici diversi da quelli di residenza e stato di famiglia (ad esempio certificati storici, certificati con indicazione delle generalità dei genitori, ecc.)	DPR 396/2000, art. 33, secondo comma. DPR 432/1957	Di parte
24	RILASCIO ELENCHI ANAGRAFICI	Rilascio di dati massivi tratti dalla banca dati anagrafica o incrocio dati anagrafici estratti da altre banche dati pubbliche	Dpr 223/1989, art. 34, primo comma	Di parte

25	RILASCIO DATI ANAGRAFICI AGGREGATI E ANONIMI DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	Statistiche	Dpr 223/1989, art. 34, secondo comma	Entrambe
26	RILASCIO DOCUMENTI D'IDENTITA'	Rilascio carta d'identità ai residenti	TULPS 773/1931, art. 3	Di parte
27	RILASCIO DOCUMENTI D'IDENTITA'	Carta d'identità a cittadini italiani e stranieri residenti	TULPS 773/1931, art. 3	Di parte
28	RILASCIO DI DOCUMENTI D'IDENTITA'	Rilascio carta d'identità a persone non residenti	TULPS 773/1931, art. 3	Di parte
29	ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE	Pratiche immigratorie a richiesta di chi stabilisce a Licata la propria dimora abituale.	Dpr 223/1989, artt. 13 e segg.	Di parte
30	CAMBIO ABITAZIONE	Trasferimento della residenza all'interno del Comune, da un'abitazione o un'unità immobiliare ad un'altra	Dpr 223/1989, artt. 13 e segg.	Di parte
31	CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE PER EMIGRAZIONE	Trasferimento della residenza in altro Comune italiano o all'estero (iscrizione all'AIRE per i cittadini italiani che espatriano)	Dpr 223/1989, L 470/1988	Entrambe
32	RIDUZIONE DELL'IRREGOLARITA' ANAGRAFICA	Complesso di attività volte a scoraggiare l'infedeltà anagrafica. I procedimenti si concludono coll'archiviazione (ove non emergano irregolarità), la cancellazione anagrafica per irreperibilità, o il trasferimento d'ufficio della residenza nel luogo ove l	L 1228/1954, artt. 4 e 5; Dpr 223/1989, artt. 15 e 16.	Entrambe
33	REGISTRAZIONE ANAGRAFICA DI EVENTI DELLO STATO CIVILE	L'attività consiste nel costante aggiornamento della banca dati anagrafica con alcune eventi dello stato civile (ad esempio matrimonio, divorzio, acquisto cittadinanza italiana, morte).	DPR 223/1989, art. 6.	D' ufficio
34	TRASMISSIONE DATI ANAGRAFICI ALLA BANCA DATI NAZIONALE	L'attività consiste nel trasferimento dei dati relativi alle variazioni anagrafiche all'INA-SAIA (Indice Nazionale delle Anagrafi - Sistema Accesso Interscambio Anagrafico). L'adempimento consente l'aggiornamento dell'INA e soddisfa l'obbligo di comunicaz	L 26/2001	D' ufficio
35	PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE	Richiesta iscrizione all'albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale	Art. 1, n.7 della Legge 21.3.1990, n.53	Di parte
36	SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE	Richiesta iscrizione all'albo unico delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio elettorale	art. 1 della legge 8 marzo 1989, n. 95, come sostituito dall'art. 9, comma 1, della legge 30 aprile 1999, n. 120	Di parte
37	TESSERA ELETTORALE	Rilascio documento che permette l'esercizio del diritto di voto, unitamente a un valido documento d'identità.	D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299	Entrambe

38	CERTIFICATO D'ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI	Rilascio certificato per le documentazioni di raccolta firme per referendum, proposte di legge e presentazioni di liste di candidati.	D.P.R. N: 223/1967 e successive modifiche	Di parte
39	LISTE ELETTORALI - RICHIESTA COPIE	Rilascio liste elettorali in copia per i seguenti motivi: elettorato attivo e passivo, studio, ricerca statistica, scientifica o storica, socio-assistenziali, perseguimento di un interesse collettivo o diffuso.	D.P.R. N. 223/1967 D.Lgs. 30/06/2003 N. 196 art. 177, comma 5D.P.R. N. 223/1967 D.Lgs. 30/06/2003 N. 196 art. 177, comma 5D.P.R. N. 223/1967 D.Lgs. 30/06/2003 N. 196 art. 177, comma 5	Di parte
40	LISTE ELETTORALI	Aggiornamento e tenuta dello schedario e delle liste generali e sezionali del Comune a cura dell'Ufficio Elettorale. La vigilanza è svolta dal Ministero dell'Interno attraverso la Prefettura, le funzioni di controllo e di verifica sono svolte dalla Sotto	D.P.R. N. 223/1967 Circolare Ministeriale N. 2600/L del 1° febbraio 1986D.P.R. N. 223/1967 Circolare Ministeriale N. 2600/L del 1° febbraio 1986D.P.R. N. 223/1967 Circolare Ministeriale N. 2600/L del 1° febbraio 1986	D' ufficio
41	CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NELLA LISTA DI LEVA	Rilascio certificato con i dati anagrafici del soggetto iscritto nella lista di leva, la classe di appartenenza e il relativo numero di lista.	Codice dell'Ordinamento Militare - D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66	Di parte
42	CERTIFICATO DI RUOLO MATRICOLARE	Rilascio certificato riportante i dati relativi all'iscrizione e all'esito di leva, la data di partenza e di congedamento, il corpo presso il quale è stato prestato il servizio di leva e il grado.	Codice dell'Ordinamento Militare - D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66	Di parte
43	LISTA DI LEVA	Redazione elenco di tutti i giovani che concorrono alla leva secondo la propria classe di nascita e che dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso compiranno il 17° anno d'età.	D.P.R. 14 febbraio 1964, n. 237 "Codice dell'Ordinamento Militare" D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66D.P.R. 14 febbraio 1964, n. 237 "Codice dell'Ordinamento Militare" D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66D.P.R. 14 febbraio 1964, n. 237 "Codice dell'Ordinamento Mili	D' ufficio

44	VERBALIZZAZIONE DI DICHIARAZIONI	L'attività consiste nella verbalizzazione di dichiarazioni e nell'autenticazione della sottoscrizione apposta in calce dall'interessato. Di norma si tratta delle cosiddette "dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio".	DPR 445/2000	Di parte
45	AUTENTICA SOTTOSCRIZIONI IN CALCE AD ATTI DI ALIENAZIONE BENI MOBILI REGISTRATI	Riguarda atti e negozi giuridici, aventi natura anche contrattuale, inerenti il trasferimento di proprietà (mortis causa, cessioni a titolo gratuito o oneroso) dei beni mobili registrati (autoveicoli, motocicli, rimorchi, aeroplani, ecc.).	DL 223/2006, art. 7	Di parte
46	CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI	La procedura consente alle amministrazioni pubbliche, in generale ai pubblici ufficiali e agli esercenti pubblici servizi, di svolgere i controlli necessari sulle autocertificazioni di dati anagrafici e dello stato civile, prodotte dai rispettivi utenti	DPR 445/2000, artt. 2 e 71	Di parte
47	RILASCIO CERTIFICATI ED ESTRATTI DELLO STATO CIVILE	Rilascio certificati ed estratti di stato civile da banche dati informatizzate	DPR 396/2000	Di parte
48	RILASCIO COPIE INTEGRALI DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE	Riproduzione integrale di un atto dello stato civile cartaceo	DPR 396/2000, art. 107; DLg 196/2003, art. 177; DPR 445/2000, art. 44. Salvo secretazione per legge.	Di parte
49	ISCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE	Formazione di atti dello stato civile (es. nascite, riconoscimenti, morti in abitazione, ecc.)	Dpr 396/2000	Di parte
50	TRASCRIZIONE DI ATTI DELLO STATO CIVILE	Trascrizione nei registri dello stato civile di atti prodotti dagli interessati o pervenuti da altri ufficiali dello stato civile o da altre autorità italiane o straniere.	Dpr 396/2000	Entrambe
51	RICEZIONE DI DIVORZI PRONUNCIATI ALL'ESTERO	Riconoscimento per via amministrativa di divorzi pronunciati da autorità straniere.	L 218/1995, art. 64; Regolamento Consiglio UE CE2201/2003	Entrambe
52	RETTIFICA ATTI DI STATO CIVILE AFFETTI DA ERRORI MATERIALI	Rettifica per via amministrativa di atti dello stato civile (nascita, cittadinanza, matrimonio e morte) affetti da vizi materiali. La procedura è praticabile ove la correzione da eseguire derivi da un errore meramente materiale di scrittura dell'atto.	Dpr 396/2000, art. 98, primo comma.	Entrambe

53	CORREZIONE DI ATTI DELLO STATO CIVILE PER VIA AMMINISTRATIVA	Correzione per via amministrativa di atti dello stato civile formati all'estero e trascritti in Italia, o formati in Italia ma relativi a cittadini stranieri. La procedura è praticabile ove la correzione - normalmente relativa alle modalità di formazione	L 218/1995, art. 98, secondo comma; L 950/1984 (Convenzione di Monaco); Sentenza Corte di Giustizia UE 2 ottobre 2003 caso C-148/02; Circolari Ministero dell'Interno 397 del 15 maggio 2008 e K60 del 12 giugno 2008.	Entrambe
54	CORREZIONE DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE	La correzione degli atti dello stato civile (nascita, cittadinanza, matrimoni e morte) affetti da errori, la cui natura non consente d'essere sanata in via amministrativa (ai sensi dell'art. 98, DPR 396/2000) è demandata all'autorità giudiziaria. L'uffici	Dpr 396/2000, art. 95	Entrambe
55	PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI	La legge italiana prevede l'obbligo di far precedere il matrimonio dalle pubblicazioni. La procedura si applica a tutti i matrimoni - civili e religiosi con effetti civili - da celebrarsi in Italia, nonché ai matrimoni di cittadini italiani da celebrarsi	Codice civile, artt. 93 e segg.; DPR 396/2000, artt. 50 e segg.. Per gli stranieri: codice civile, art. 116, salvo l'applicazione di specifiche convenzioni internazionali fra l'Italia e lo Stato d'appartenenza dei nubendi.	Di parte
56	OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	RICHIESTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	DECRETO LEG.VO N. 285/1992, art. 20 e Regolamento Polizia Urbana artt.dal 27 al 42	Di parte

22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO CERTIFICATI TIPICI D'ANAGRAFE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI ATIPICI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	2	1	3	1	4	2	4	1	1	3	2,25	**5**	**BASSO**	SI	

24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO ELENCHI ANAGRAFICI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO DATI ANAGRAFICI AGGREGATI E ANONIMI DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO DOCUMENTI D'IDENTITA'	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO DOCUMENTI D'IDENTITA'	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO DI DOCUMENTI D'IDENTITA'	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	

30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CAMBIO ABITAZIONE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE PER EMIGRAZIONE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RIDUZIONE DELL'IRREGOLARITA' ANAGRAFICA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	REGISTRAZIONE ANAGRAFICA DI EVENTI DELLO STATO CIVILE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	TRASMISSIONE DATI ANAGRAFICI ALLA BANCA DATI NAZIONALE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	

36	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
37	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	TESSERA ELETTORALE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
38	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CERTIFICATO D'ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
39	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	LISTE ELETTORALI - RICHIESTA COPIE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
40	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	LISTE ELETTORALI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
41	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NELLA LISTA DI LEVA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	

42	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CERTIFICATO DI RUOLO MATRICOLARE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
43	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	LISTA DI LEVA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
44	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	VERBALIZZAZIONE DI DICHIARAZIONI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
45	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	AUTENTICA SOTTOSCRIZIONI IN CALCE AD ATTI DI ALIENAZIONE BENI MOBILI REGISTRATI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
46	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
47	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO CERTIFICATI ED ESTRATTI DELLO STATO CIVILE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	

48	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO COPIE INTEGRALI DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
49	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ISCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
50	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	TRASCRIZIONE DI ATTI DELLO STATO CIVILE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
51	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RICEZIONE DI DIVORZI PRONUNCIATI ALL'ESTERO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
52	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RETTIFICA ATTI DI STATO CIVILE AFFETTI DA ERRORI MATERIALI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
53	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CORREZIONE DI ATTI DELLO STATO CIVILE PER VIA AMMINISTRATIVA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	

54	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CORREZIONE DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	
55	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI	

22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO CERTIFICATI TIPICI D'ANAGRAFE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	31/12/19	N. DOCUMENTI INFORMATICI
23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI ATIPICI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**5**	**BASSO**	SI			

24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO ELENCHI ANAGRAFICI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO DATI ANAGRAFICI AGGREGATI E ANONIMI DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO DOCUMENTI D'IDENTITA'	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO DOCUMENTI D'IDENTITA'	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO DI DOCUMENTI D'IDENTITA'	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	

29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CAMBIO ABITAZIONE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE PER EMIGRAZIONE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RIDUZIONE DELL'IRREGOLARITA' ANAGRAFICA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	REGISTRAZIONE ANAGRAFICA DI EVENTI DELLO STATO CIVILE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	

34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	TRASMISSIONE DATI ANAGRAFICI ALLA BANCA DATI NAZIONALE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
36	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
37	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	TESSERA ELETTORALE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
38	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CERTIFICATO D'ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	

39	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	LISTE ELETTORALI - RICHIESTA COPIE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
40	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	LISTE ELETTORALI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
41	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NELLA LISTA DI LEVA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
42	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CERTIFICATO DI RUOLO MATRICOLARE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
43	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	LISTA DI LEVA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	

44	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	VERBALIZZAZIONE DI DICHIARAZIONI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
45	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	AUTENTICA SOTTOSCRIZIONI IN CALCE AD ATTI DI ALIENAZIONE BENI MOBILI REGISTRATI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
46	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
47	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO CERTIFICATI ED ESTRATTI DELLO STATO CIVILE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
48	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO COPIE INTEGRALI DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	

49	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ISCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
50	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	TRASCRIZIONE DI ATTI DELLO STATO CIVILE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
51	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RICEZIONE DI DIVORZI PRONUNCIATI ALL'ESTERO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
52	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RETTIFICA ATTI DI STATO CIVILE AFFETTI DA ERRORI MATERIALI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
53	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CORREZIONE DI ATTI DELLO STATO CIVILE PER VIA AMMINISTRATIVA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	

54	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CORREZIONE DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI			
55	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI			

ANALISI DEL RISCHIO
SUB 2

N.	AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHIO SPECIFICO	TOT.	GRADO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	TEMPI	INDICATORI
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RIGUARDANTI SPORT ,TURISMO E SPETTACOLO	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	10	MEDIO	SI	Dichiarazione assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n. dichiarazioni
2	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	FORNITURA DI SERVIZI DI COMPETENZA DEL SETTORE	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	10	MEDIO	SI	Dichiarazione assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n. dichiarazioni
3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	CONCESSIONI PATROCINI GRATUITI PER INIZIATIVE SOCIALI O DI VOLONTARIATO	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	7	MEDIO	SI	Dichiarazione assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n. dichiarazioni
4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RICHIESTA CONCESSIONE ASSEGNI MATERNITA' E NUCLEO FAMILIARE EROGATI DA INPS	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	4	BASSO	SI			

5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RICOVERO DISABILI MENTALI PRESSO STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI (Comunità Alloggio)	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	Dichiarazione assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n. dichiarazioni
6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Integrazione retta di ricovero presso strutture residenziali socio Assistenziali (Ricovero inabili	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**7**	**MEDIO**	SI	Dichiarazione assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n. dichiarazioni
7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	INTEGRAZIONE RETTA DI RICOVERO PRESSO STRUTTURE RESIDENZIALI SOCIO-ASSISTENZIALI (Ricovero anziani)	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**7**	**MEDIO**	SI	Dichiarazione assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n. dichiarazioni
8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ASSISTENZA ECONOMICA GESTITA PRIMA COL S.I.A. E POI COL R.E.I.	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI			
9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Contributi integrativi pagamento canone di locazione DISTRETTUALE BUONO CASA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive relative al possesso dei requisiti	annuale	n. controlli

10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Contributo per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive relative al possesso dei requisiti	annuale	n. controlli
11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Ricovero minori sottoposti a provvedimento dell'Autorità	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**8**	**MEDIO**	SI	Dichiarazione assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n. dichiarazioni
12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Interventi a favore dei minori stranieri non accompagnati	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**8**	**MEDIO**	SI	Dichiarazione assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n. dichiarazioni
13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Bonus Regionale Figlio	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	Dichiarazione assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n. dichiarazioni
14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Bonus Energia Elettrica, Gas e Idrico	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	Dichiarazione assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n. dichiarazioni
15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Servizi in favore dei minori disabili. Integrazione scolastica e prescolastica. DISTRETTUALE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**8**	**MEDIO**	SI	Dichiarazione assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n. dichiarazioni

16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Mensa scolastica	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	**6**	**MEDIO**	SI	Dichiarazione assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n. dichiarazioni
17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Borse di Studio	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI			
18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Rimborso abbonamenti alunni pend.	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	**5**	**BASSO**	SI			
19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Contributo libri di testo	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**5**	**BASSO**	SI			
20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Reddito Minimo di inserimento	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI			
21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Assegni e sussidi sogg. Escl. Sociale	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**7**	**MEDIO**	SI	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive relative al possesso dei requisiti	annuale	n. controlli

22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Assegni e sussidi ass. famiglie	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**8**	**MEDIO**	SI	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive relative al possesso dei requisiti	annuale	n. controlli
23	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	Lotta al randagismo	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	**5**	**BASSO**	SI			
24	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	Derattizzazione e disinfestazione	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**8**	**MEDIO**	SI	Dichiarazione assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n. dichiarazioni
25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	STIPULA CONTRATTO AMMINISTRATIVO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**7**	**MEDIO**	SI	predisposizione griglia requsiti	31/12/19	numero contratti

N.	PROCEDIMENTO	ATTO	NORME	INIZIATIVA
1	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RIGUARDANTI SPORT ,TURISMO E SPETTACOLO	Acquisto di beni e servizi di rilevanza sportiva, turistica e culturale	Codice dei contratti. Dlgs n.50/2016	d' ufficio
2	FORNITURA DI SERVIZI DI COMPETENZA DEL SETTORE	procedure di gara ad evidenza pubblica e/ negoziate e o affidamenti diretti	d.lgs 50/2016	Di parte
3	CONCESSIONI PATROCINI GRATUITI PER INIZIATIVE SOCIALI O DI VOLONTARIATO	Richiesta da parte di Enti o Associazioni di patrocinio alle iniziative di carattere sociale o proveniente dal Volontariato .	Regolamento Comunale per la concessione del patrocinio	Di parte
4	RICHIESTA CONCESSIONE ASSEGNI MATERNITA' E NUCLEO FAMILIARE EROGATI DA INPS	Si tratta della concessione da parte del Comune di residenza dell'assegno maternità o nucleo familiare che viene erogato dall'INPS , su richiesta degli aventi diritto . La concessione avviene tramite determina del funzionario che rappresenta il termine di procedimento di competenza del Comune , previa verifica dei requisiti relativi alla residenza e composizione del nucleo e l'invio telematico all'INPS.	L.448 del 23 dicembre 1998 e successive modifiche e/o integrazioni ; D.Lgs 151 del 26.03.2001 ; D.P.C.M. n. 452 del 02.12.2000;	Di parte
5	RICOVERO DISABILI MENTALI PRESSO STRUTTURE SOCIO- ASSISTENZIALI (Comunità Alloggio)	Ricovero di soggetti con disabilità psichica presso Strutture Socio-Assistenziali(comunità Alloggio) previo parere del Centro salute Mentale.Accertamento d'ufficio dei requisiti per benefeciare dell'integrazione comunale della retta di ricovero presso le comunità alloggio per disabili psichici con determinazione della quota mensile a carica del Comune e della famiglia dell'utente disabile	L.R.22/86 L.328/2000 DPRS 158/96 D.A. 867/S7 Regione Sicilia	di parte

6	Integrazione retta di ricovero presso strutture residenziali socio Assistenziali (Ricovero inabili	Accertamento dei requisiti per beneficiare del servizio di ricovero dei cittadini soli/ o senza supporto familiare in condizione di ridotta o non autosufficente capacità fisica.Determinazione della quota mensile a carico del soggetto inabile.	l.R.22/86 DPRS 158/96 D.A. 867/S/ Regione Sicilia	di parte
7	INTEGRAZIONE RETTA DI RICOVERO PRESSO STRUTTURE RESIDENZIALI SOCIO-ASSISTENZIALI (Ricovero anziani)	Accertamenti dei requisiti per beneficiare del servizio di ricovero degli anziani ultrasessantacinquenni residenti in condizione di documentata non autosufficienza o che parzialmente autosufficienti, vivano soli e siano in possesso dei requisiti di ammissibilità al servizio. Determinazione della quota mensile a carico dell'anziano.	L.R.22/86 L.328/2000 DPRS158/96 D.A. 867/S7 Regione Sicilia Regolamento comunale Organizzazione servizio ricovero anziani.	di parte
8	ASSISTENZA ECONOMICA GESTITA PRIMA COL S.I.A. E POI COL R.E.I.	attività istruttoria effettuata dal servizio sociale professionale finalizzata a valutare le condizioni socio economiche di nuclei familiari e persone sole richiedenti, per l'erogazione di contributi economici di sostegno al reddito da parte dell'INPS	L.328/2000; L.R. 22/86; Regolamento comunale servizi sociali	Di parte
9	Contributi integrativi pagamento canone di locazione DISTRETTUALE BUONO CASA	Viene erogato un contributo integrativo per il pagamento del canone di locazione cittadini residenti nel Comune di Sommatino e ai cittadini extracomunitari immigrati regolari residenti da almeno 10 anni nella Regione Siciliana	Legge 431/98	di parte
10	Contributo per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche	Contributi per l'eliminazione di ostacolo alla mobilità o fonte di disagio per la ridotta o impedita capacità motoria e, la realizzazione/o acquisto ausili per l'accessibilità,	L 13/89	di parte
11	Ricovero minori sottoposti a provvedimento dell'Autorità	Destinatari del servizio sono i minori interessati da provvedimento dell'A.G. **L'Autorità Giudiziaria** individua la struttura idonea e provvede all'inserimento del minore	L.R. 22/86 - D.P.R.S 158/96 - Legge 328/2000	su disposizione Autorità competente
12	Interventi a favore dei minori stranieri non accompagnati	Le forze dell'ordine, rinvenuti m.s.n.a., danno comunicazione agli organi preposti e alla collocazione in struttura. L'ufficio provvede alla comunicazione di presa in carico al Ministero dell'Interno e delle Politiche Sociali ed eventualmente alla nomina del tutore	L.R. 22/86 - D.P.R.S 158/96 - Legge 328/2000	su disposizione autorità competente
13	Bonus Regionale Figlio	Dopo la pubblicazione dell'avviso pubblico, le istanze pervenute vengono istruite ed inviate agli uffici competenti della Regione Sicilia che formulano la graduatoria dei beneficiari.	L.R.n.10/2003;	di parte
14	Bonus Energia Elettrica, Gas e Idrico	Le istanze pervenute dopo le verifiche necessarie vengono inserite nel sistema (Sgate) per ottenere le riduzioni sulla bolletta.	Decreto Interministeriale del 28.12.2007; Dl 185/2008; Delibera N. 402/r dell'autorità per l'energia elettrica	di parte

15	Servizi in favore dei minori disabili. Integrazione scolastica e prescolastica. DISTRETTUALE	Viene garantito ai minori disabili che frequentano la scuola il servizio di Autonomia e Comunicazione ed Igienico personale.	L.n.104/92	di parte
16	Mensa scolastica	Garantita agli alunni dell'Istituto Comprensivo a tempo pieno	l.r. 23/1996	In concessione
17	Borse di Studio	Alunni primaria e secondaria di primo grado	L. 62/2000	di parte
18	Rimborso abbonamenti alunni pend.	Alunni secondaria di secondo grado	LL.RR. 24/73 -1/79-14/02	di parte
19	Contributo libri di testo	Alunni secondaria di primo e secondo grado	Legge n. 448 del 23/12/1998	di parte
20	Reddito Minimo di inserimento	N. 4 assistiti che prestano attività presso il Comune		di parte
21	Assegni e sussidi sogg. Escl. Sociale		L.R. 22/86 - D.P.R.S 158/96 - Legge 328/2000	di parte
22	Assegni e sussidi ass. famiglie		L.R. 22/86 - D.P.R.S 158/96 - Legge 328/2000	di parte
23	Lotta al randagismo		L.r. 15/2000	D'Ufficio
24	Derattizzazione e disinfestazione			D'Ufficio
25	STIPULA CONTRATTO AMMINISTRATIVO	Stipulazione e Repertorazione Contratti in forma pubblica amministrativa	D.LGS 50 /2016	D'Ufficio

ANALISI DEL RISCHIO
SUB 2

N.	AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHIO SPECIFICO	P. 1	P. 2	P. 3	P. 4	P. 5	P.6	MEDIA P.	I. 1	I. 2	I. 3	I.4	MEDIA I.	TOT.	GRADO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RIGUARDANTI SPORT ,TURISMO E SPETTACOLO	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**	**MEDIO**	SI	SI
2	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	FORNITURA DI SERVIZI DI COMPETENZA DEL SETTORE	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**	**MEDIO**	SI	SI
3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	CONCESSIONI PATROCINI GRATUITI PER INIZIATIVE SOCIALI O DI VOLONTARIATO	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	3	5	3	1	5	4	**3,50**	4	1	1	2	**2,00**	**7**	**MEDIO**	SI	SI
4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RICHIESTA CONCESSIONE ASSEGNI MATERNITA' E NUCLEO FAMILIARE EROGATI DA INPS	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	3	1	2	4	**2,67**	3	1	0	2	**1,50**	**4**	**BASSO**	SI	

5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RICOVERO DISABILI MENTALI PRESSO STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI (Comunità Alloggio)	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	3	1	5	4	**3,17**	4	1	1	2	**2,00**	**6**	**MEDIO**	SI	SI
6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Integrazione retta di ricovero presso strutture residenziali socio Assistenziali (Ricovero inabili	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	3	3	5	4	**3,50**	4	1	1	2	**2,00**	**7**	**MEDIO**	SI	SI
7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	INTEGRAZIONE RETTA DI RICOVERO PRESSO STRUTTURE RESIDENZIALI SOCIO-ASSISTENZIALI (Ricovero anziani)	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	3	3	5	4	**3,50**	4	1	1	2	**2,00**	**7**	**MEDIO**	SI	SI
8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ASSISTENZA ECONOMICA GESTITA PRIMA COL S.I.A. E POI COL R.E.I.	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	4	4	**3,00**	2	1	0	2	**1,25**	**4**	**BASSO**	SI	
9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Contributi integrativi pagamento canone di locazione DISTRETTUALE BUONO CASA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	4	4	**3,00**	2	1	0	2	**1,25**	**4**	**BASSO**	SI	
10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Contributo per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	4	4	**3,00**	2	1	0	2	**1,25**	**4**	**BASSO**	SI	

11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Ricovero minori sottoposti a provvedimento dell'Autorità	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	4	4	3,5	4	1	1	3	2,25	**8**	**MEDIO**	SI	SI
12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Interventi a favore dei minori stranieri non accompagnati	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	4	4	3,5	4	1	1	3	2,25	**8**	**MEDIO**	SI	SI
13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Bonus Regionale Figlio	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	5	4	**3,17**	4	1	1	2	**2,00**	**6**	**MEDIO**	SI	SI
14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Bonus Energia Elettrica, Gas e Idrico	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	5	4	**3,17**	4	1	1	2	**2,00**	**6**	**MEDIO**	SI	SI
15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Servizi in favore dei minori disabili. Integrazione scolastica e prescolastica. DISTRETTUALE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	3	3	5	4	**3,50**	4	1	1	3	**2,25**	**8**	**MEDIO**	SI	SI
16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Mensa scolastica	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	1	5	1	3	1	5	**2,67**	4	1	1	3	**2,25**	**6**	**MEDIO**	SI	SI

17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Borse di Studio	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	1	**1,75**	**4**	**BASSO**	SI		
18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Rimborso abbonamenti alunni pend.	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	1	5	1	3	1	1	**2,00**	4	1	1	3	**2,25**	**5**	**BASSO**	SI		
19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Contributo libri di testo	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	5	4	**2,83**	4	1	1	1	**1,75**	**5**	**BASSO**	SI		
20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Reddito Minimo di inserimento	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	4	4	**3,00**	2	1	0	2	**1,25**	**4**	**BASSO**	SI		
21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Assegni e sussidi sogg. Escl. Sociale	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	5	4	**3,17**	4	1	1	3	**2,25**	**7**	**MEDIO**	SI	SI	
22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Assegni e sussidi ass. famiglie	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	3	5	4	**3,33**	4	1	1	3	**2,25**	**8**	**MEDIO**	SI	SI	

23	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	Lotta al randagismo	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	1	5	1	1	1	4	**2,17**	4	1	1	3	**2,25**	**5**	**BASSO**	SI	
24	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	Derattizzazione e disinfestazione	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	4	1	1	3	**2,25**	**8**	**MEDIO**	SI	SI
25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	STIPULA CONTRATTO AMMINISTRATIVO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	3	1	4	**2,67**	4	1	1	4	**2,50**	**7**	**MEDIO**	SI	predisposizione griglia requsiti

MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI DELL'ENTE
SUB 1

N.	PROCEDIMENTO	ATTO	NORME	INIZIATIVA
1	BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E RELATIVI ALLEGATI	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO
2	TESORERIA PARIFICA CONTO	PARIFICA CONTO DEL TESORIERE L'ATTIVITA' DI PARIFICA DEL CONTO SI SVOLGE PARALLELAMENTE A QUELLA DEGLI AGENTI CONTABILI	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO
3	AGENTI CONTABILI PARIFICA CONTO	PARIFICA DEL CONTO DEGLI AGENTI CONTABILI	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs.118/2011D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs.118/2011	UFFICIO
4	RENDICONTO DI ESERCIZIO	PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO ESERCIZIO PRECEDENTE E DOCUMENTI RISPETTIVI ALLEGATI	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO
5	CONTO DEL TESORIERE	TRASMISSIONE ALLA SEZIONE GIURISDIZIONALE DELLA CORTE DEI CONTI DEL CONTO DEL TESORIERE	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO
6	CONTO DEGLI AGENTI CONTABILI	TRASMISSIONE ALLA SEZIONE GIURISDIZIONALE DELLA CORTE DEI CONTI DEL CONTO DEGLI AGENTI CONTABILI	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO
7	CERTIFICAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	REDAZIONE CERTIFICATO BILANCIO PREVENTIVO ED INVIO TELEMATICO	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO
8	RENDICONTO DI GESTIONE INVIO CORTE DEI CONTI	INVIO TELEMATICO IN FORMATO XML DEL RENDICONTO ALLA CORTE DEI CONTI	D.Lgs. 267/2000 - Art.227 comma 96	UFFICIO

9	EQUILIBRI DI BILANCIO	VERIFICA DELLA SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO – LA MANCATA ADOZIONE E' EQUIPARATA ALLA MANCATA DELIBERAZIONE DI BILANCIO	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO
10	CERTIFICAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO	INVIO TELEMATICO DEL CERTIFICATO CONTO CONSUNTIVO SECONDO LA TEMPISTICA FISSATA DAL MINISTERO DELL'INTERNO	D.Lgs. 267/2000 - Art. 227 comma 6	UFFICIO
11	ASSESTAMENTO BILANCIO	PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA DI ASSESTAMENTO DI BILANCIO	D.Lgs. 267/2000 - Art. 175 comma 8	UFFICIO
12	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	PREDISPOSIZIONE DELIBERA DI ANTICIPAZIONE DI TESORERIA – DELIBERA DI G.M. DA ADOTTARE A FINE ANNO O INIZIO ANNO	D.LGS 267/2000 art. 222	UFFICIO
13	SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE	PREDISPOSIZIONE DELIBERA UTILIZZO SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE – DELIBERA DI GM DA ADOTTARE ALL'INIZIO O ALLA FINE DELL'ANNO	D.LGS 267/2000 art. 195	UFFICIO
14	IMPIGNORABILITA' SOMME	PREDISPOSIZIONE DELIBERA SEMESTRALE IMPIGNORABILITÀ- DELIBERAZIONE DI GM DA ADOTTARE CON CADENZA SEMETRALE	D.LGS 267/2000 art. 159	UFFICIO
15	COPERTURA FINANZIARIA	RILASCIO VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA	D.LGS 267/2000 Regolamento di contabilità	UFFICIO
16	PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE	RILASCIO DEL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONI ED ORDINANZE E DETERMINE SINDACALI	D.LGS 267/2000 Regolamento comunale di contabilità	UFFICIO
17	MANDATI DI PAGAMENTO	EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO	D. LGS 267/2000 Regolamento di contabilità	UFFICIO
18	ORDINATIVI DI INCASSO	EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO	D.LGS 267/2000 Regolamento di contabilità	UFFICIO
19	PAREGGIO DI BILANCIO	MONITORAGGIO SEMESTRALE PER IL RISPETTO PATTO DI STABILITÀ INTERNO ENTRO IL 31 LUGLIO E 1 GENNAIO ANNO SUCCESSIVO E CERTIFICAZIONE ANNUALE RISPETTO PATTO DI STABILITÀ INTERNO ENTRO IL 31 MARZO ANNO SUCCESSIVO - INVIO TELEMATICO	Circolari MEF	UFFICIO

20	MODIFICHE AL BILANCIO DI PREVISIONE	APPROVAZIONE VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONEAPPROVAZIONE VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE	D.LGS. 267/2000	UFFICIO
21	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE E RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICARATIFICA VARIAZIONI D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE E RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	D.LGS. 267/2000	UFFICIO
22	SPESE ECONOMALI (RENDICONTI)	PREDISPOSIZIONE RENDICONTO ANNUALE SPESE ECONOMALI E RENDICONTO TRIMESTRALE DELLE SPESE ECONOMALIPREDISPOSIZIONE RENDICONTO ANNUALE SPESE ECONOMALI E RENDICONTO TRIMESTRALE DELLE SPESE ECONOMALI	D.LGS. 267/2000 E Regolamento comunaleD.LGS. 267/2000 E Regolamento comunale	UFFICIO
23	FATTURE ATTIVE	EMISSIONE FATTURE ATTIVE PER IL SERVIZIO IDRICO	DPR 633/72	UFFICIO
24	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI PER IL SETTORE	D. LGS 50/2016	UFFICIO
25	ADEMPIMENTI AI FINI IVA	REGISTRAZIONI AI FINI IVA	DPR 633/72	UFFICIO
26	ADEMPIMENTI PERIODICI FISCALI	LIQUIDAZIONE PERIODICA IVA E DICHIARAZIONE ANNUALE IVA	DPR 633/72	UFFICIO
27	GESTIONE INAIL	DENUNCIA INFORTUNIO INAIL E COMPENSAZIONE - PREPARAZIONE FILES E DENUNCIA INAIL, TRASMISSIONE TELEMATICA MENSILE DMA2, UNIEMENSPREPARAZIONE FILES E TRASMISSIONE TELEMATICA MENSILE DMA2, UNIEMENS	D.P.R. 1124/1965	UFFICIO

28	GESTIONE FISCALI	VERSAMENTO MENSILE DELLE RITENUTE IRPEF IRAP INPS INPDAP E RELATIVA PREPARAZIONE FILES E TRASMISSIONE TELEMATICA F24EPVERSAMENTO MENSILE DELLE RITENUTE IRPEF IRAP INPS INPDAP E RELATIVA PREPARAZIONE FILES E TRASMISSIONE TELEMATICA F24EP	Normativa vigente	UFFICIO
29	ADEMPIMENTI FISCALI	COMPILAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA MOD 770 ORDINARIO E SEMPLIFICATOCOMPILAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA MOD 770 ORDINARIO E SEMPLIFICATO	TUIR	UFFICIO
30	DICHIARAZIONI FISCALI	COMPILAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA DICHIARAZIONE IRAP MOD. UNICO IVACOMPILAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA DICHIARAZIONE IRAP MOD. UNICO IVA	TUIR	UFFICIO
31	MODELLI CU	COMPILAZIONE E TRASMISSIONE CERTIFICAZIONE DELLE RITENUTE EFFETTUATE COME SOSTITUTO D'IMPOSTA E MODELLI CUCOMPILAZIONE E TRASMISSIONE CERTIFICAZIONE DELLE RITENUTE EFFETTUATE COME SOSTITUTO D'IMPOSTA E MODELLI CU	TUIR	UFFICIO
32	QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE	DETERMINAZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE	CCNL vigenti	UFFICIO
33	INVENTARIO BENI MOBILI	AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI	TUEL	UFFICIO
34	CEDOLINI	ELABORAZIONE MENSILE CEDOLINI DI PAGAMENTO AL PERSONALE	CCNL	UFFICIO
35	MANEGGIO VALORI PUBBLICI O DENARO	MANEGGIO DEL DENARO O ASSEGNI PER IMPORTI INFERIORI A MILLE EURO	REGOLAMENTO ECONOMALE	ENTRAMBE
36	SERVIZIO DI TESORERIA	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA	D.LGS 267/2000 e CODICE DEI CONTRATTI	UFFICIO
37	EQUITALIA	VERIFICA E CONTROLLO PRESSO EQUITALIA SPA DI TUTTI I PAGAMENTI DI SOMME SUPERIORI AI 10.000,00 EURO. INFORMAZIONI AI CREDITORI	DM n 40 del 18/01/2008	UFFICIO

38	RICHIESTA CESSIONE QUINTO E PICCOLI PRESTITI	AVVIO PRATICHE PER LA CESSIONE DEL QUINTO, PICCOLO PRESTITO ETC.	D.P.R. 5 gennaio 1950 n. 180	DI PARTE
39	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI CON RICORSO ALL'ECONOMO COMUNALE	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A MEZZO ANTICIPAZIONI ECONOMALI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	NORMATIVA VIGENTE REGOLAMENTO ECONOMALE	D'UFFICIO
40	LIQUIDAZIONE COMPENSI	Liquidazione compenso Revisori dei Conti e Nucleo di valutazione.	Art. 23 e 24 Regol. Comun. Uffici e Servizi/Decreto Ministeriale	D'Ufficio
41	trattamento economico personale dipendente	Trattamento economico accessorio del personale del Dipartimento	CCNL vigente	Entrambe
42	DETRAZIONI SUL CEDOLINO	Calcolo mensile detrazioni malattia	D.L. 112/2008	D' ufficio
43	COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE	Comunicazioni obbligatorie di competenza	Decreto interministeriale del 30 ottobre 2007	D'Ufficio
44	RILAVAZIONI DATI DEL PERSONALE	Conto annuale	D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165	D'Ufficio
45	UFFICIO TRIBUTI: TARI TASI IMU Pubblicità,	TUTTI I PROCEDIMENTI TRIBUTARI	NORMATIVA TRIBUTARIA VIGENTE E REGOLAMENTI COMUNALI VIGENTI	Di parte
46	Nomina del Collegio dei Revisori	Atti istruttori per la nomina	Art. 234 e s.s. D.Lgs 267/2000	D'Ufficio

ANALISI DEL RISCHIO

SUB 2

N.	AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHIO SPECIFICO	P. 1	P. 2	P. 3	P. 4	P. 5	P. 6	MEDIA P.	I.1	I.2	I.3	I.4	MEDIA I.	TOT.
1	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
2	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	TESORERIA PARIFICA CONTO	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
3	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AGENTI CONTABILI PARIFICA CONTO	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
4	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	RENDICONTO DI ESERCIZIO	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
5	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONTO DEL TESORIERE	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
6	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONTO DEGLI AGENTI CONTABILI	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
7	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CERTIFICAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
8	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	RENDICONTO DI GESTIONE INVIO CORTE DEI CONTI	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
9	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	EQUILIBRI DI BILANCIO	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**

10	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CERTIFICAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
11	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ASSESTAMENTO BILANCIO	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
12	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
13	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
14	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	IMPIGNORABILITA' SOMME	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
15	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	COPERTURA FINANZIARIA	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
16	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
17	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MANDATI DI PAGAMENTO	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	1	5	1	1	5	4	**2,83**	3	1	1	4	**2,25**	**6**
18	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ORDINATIVI DI INCASSO	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	5	4	**2,33**	3	1	1	4	**2,25**	**5**
19	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PAREGGIO DI BILANCIO	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
20	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MODIFICHE AL BILANCIO DI PREVISIONE	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
21	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
22	affidamento di lavori, servizi e forniture: 7.Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti	SPESE ECONOMALI (RENDICONTI)	Alterazione del procedimento al fine di favorire qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	5	1	1	4	**2,75**	**10**

23	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	FATTURE ATTIVE	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	5	4	**2,33**	3	1	1	4	**2,25**	**5**
24	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	Alterazione del procedimento al fine di favorire qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	5	1	1	4	**2,75**	**10**
25	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ADEMPIMENTI AI FINI IVA	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
26	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ADEMPIMENTI PERIODICI FISCALI	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
27	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE INAIL	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
28	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE FISCALI	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
29	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ADEMPIMENTI FISCALI	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
30	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	DICHIARAZIONI FISCALI	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
31	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MODELLI CU	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
32	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	3	2	1	1	1	4	**2,00**	4	1	1	4	**2,50**	**5**
33	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	INVENTARIO BENI MOBILI	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	4	**2,25**	**4**
34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CEDOLINI	Elaborazione alterata per favorire qualcuno	1	5	1	5	5	4	**3,50**	4	1	1	4	**2,50**	**9**

35	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MANEGGIO VALORI PUBBLICI O DENARO	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	4	1	1	4	**2,50**	**9**
36	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SERVIZIO DI TESORERIA	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	2	5	1	3	5	4	**3,33**	4	1	1	4	**2,50**	**8**
37	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	EQUITALIA	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	3	5	5	4	**3,83**	3	1	1	4	**2,25**	**9**
38	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RICHIESTA CESSIONE QUINTO E PICCOLI PRESTITI	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	1	5	1	5	5	4	**3,50**	4	1	1	4	**2,50**	**9**
39	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI CON RICORSO ALL'ECONOMO COMUNALE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	5	1	1	4	**2,75**	**10**
40	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	LIQUIDAZIONE COMPENSI	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	1	5	1	5	5	4	**3,50**	4	1	1	4	**2,50**	**9**
41	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	trattamento economico personale dipendente	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	1	5	1	5	5	4	**3,50**	4	1	1	4	**2,50**	**9**
42	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	DETRAZIONI SUL CEDOLINO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	5	4	**3,50**	4	1	1	4	**2,50**	**9**
43	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	2	5	1	3	5	4	**3,33**	4	1	1	4	**2,50**	**8**

44	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	RILAVAZIONI DATI DEL PERSONALE	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	2	5	1	5	1	4	**3,00**	4	1	1	4	**2,50**	**8**
45	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	UFFICIO TRIBUTI: TARI TASI IMU Pubblicità,	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	5	4	**3,50**	4	1	1	4	**2,50**	**9**
46	INCARICHI E NOMINE	Nomina del Collegio dei Revisori	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	1	4	**2,83**	4	1	1	4	**2,50**	**7**

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE
SUB 3

N.	AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHIO SPECIFICO	TOT.	GRADO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	TEMPI	INDICATORE
1	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE	U4	4	BASSO	SI			
2	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	TESORERIA PARIFICA CONTO	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	4	BASSO	SI			
3	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AGENTI CONTABILI PARIFICA CONTO	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	4	BASSO	SI			
4	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	RENDICONTO DI ESERCIZIO	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	4	BASSO	SI			
5	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONTO DEL TESORIERE	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	4	BASSO	SI			
6	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONTO DEGLI AGENTI CONTABILI	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	4	BASSO	SI			
7	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CERTIFICAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	4	BASSO	SI			
8	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	RENDICONTO DI GESTIONE INVIO CORTE DEI CONTI	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	4	BASSO	SI			
9	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	EQUILIBRI DI BILANCIO	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	4	BASSO	SI			

10	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CERTIFICAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			
11	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ASSESTAMENTO BILANCIO	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			
12	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			
13	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			
14	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	IMPIGNORABILITA' SOMME	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			
15	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	COPERTURA FINANZIARIA	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	**4**	ALTO	SI			
16	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	**4**	ALTO	SI			
17	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MANDATI DI PAGAMENTO	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	**6**	BASSO	SI			
18	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ORDINATIVI DI INCASSO	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**5**	BASSO	SI			
19	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PAREGGIO DI BILANCIO	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			
20	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MODIFICHE AL BILANCIO DI PREVISIONE	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			
21	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			
22	affidamento di lavori, servizi e forniture: 7.Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti	SPESE ECONOMALI (RENDICONTI)	Alterazione del procedimento al fine di favorire qualcuno	**10**	MEDIO	SI	gestione informatica del servizio economale	31/12/19	termine

23	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	FATTURE ATTIVE	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**5**	BASSO	SI			
24	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	Alterazione del procedimento al fine di favorire qualcuno	**10**	MEDIO	SI	espressa motivazione delle modalità di scelta del contraente	TEMPESTIVO	Presenza della motivazione
25	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ADEMPIMENTI AI FINI IVA	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			
26	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ADEMPIMENTI PERIODICI FISCALI	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			
27	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE INAIL	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			
28	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE FISCALI	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			
29	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ADEMPIMENTI FISCALI	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			
30	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	DICHIARAZIONI FISCALI	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			
31	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MODELLI CU	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			
32	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	**5**	BASSO	SI			
33	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	INVENTARIO BENI MOBILI	Manipolazione dei dati per occultare le informazioni	**4**	BASSO	SI			

34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CEDOLINI	Elaborazione alterata per favorire qualcuno	**9**	MEDIO	SI	Informatizzazione dei processi	31/12/19	termine
35	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MANEGGIO VALORI PUBBLICI O DENARO	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	**9**	MEDIO	SI	Tenuta registri di carico e scarico	TEMPESTIVO	n.operazioni registrate
36	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SERVIZIO DI TESORERIA	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	**8**	MEDIO	SI	Dichiarazione espressa assenza di conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n.procedimenti
37	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	EQUITALIA	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**9**	MEDIO	SI	istituzione registro verifiche	30/06/19	termine
38	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RICHIESTA CESSIONE QUINTO E PICCOLI PRESTITI	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	**9**	MEDIO	SI	Informatizzazione dei processi	31/12/19	termine
39	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI CON RICORSO ALL'ECONOMO COMUNALE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**10**	MEDIO	SI	gestione informatica del servizio economale	31/12/19	termine
40	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	LIQUIDAZIONE COMPENSI	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	**9**	MEDIO	SI	Informatizzazione dei processi	31/12/19	termine

41	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	trattamento economico personale dipendente	Manipolazione dei dati per favorire qualcuno	**9**	MEDIO	SI	Informatizzazione dei processi	31/12/19	termine
42	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	DETRAZIONI SUL CEDOLINO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**9**	MEDIO	SI	Informatizzazione dei processi	31/12/19	termine
43	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	**8**	MEDIO	SI	Dichiarazione espressa assenza di conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n.procedimenti
44	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	RILAVAZIONI DATI DEL PERSONALE	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	**8**	MEDIO	SI	Dichiarazione espressa assenza di conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n.procedimenti
45	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	UFFICIO TRIBUTI: TARI TASI IMU Pubblicità,	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**9**	MEDIO	SI	Informatizzazione dei processi	31/12/19	termine
46	INCARICHI E NOMINE	Nomina del Collegio dei Revisori	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**7**	MEDIO	SI	Dichiarazione espressa assenza di conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	n.procedimenti

N.	PROCEDIMENTO	ATTO	NORME	INIZIATIVA
1	PROCEDURE DI SELEZIONE PER AFFIDAMENTO INCARICHI DI SERVIZI DI PROGETTAZIONE	Attivare e dare esecuzione alle procedure di selezione per individuare i soggetti ai quli affidare incarichi di servizi di progettazione	D.LGS 50/2016	D' ufficio
2	GESTIONE DELLE FASI DI SCELTA DEL CONTRAENTE	Avviare le procedure di gara d'appalto per la scelta dell'esecutore del lavoro pubblico	D.LGS 50/2016	D' ufficio
3	GESTIONE DELLE FASI DI ESECUZIONE DEI LL.PP.	Controllare l'esecuzione del lavoro pubblico e predisporre gli atti necessari quali approvazione stati avanzamento - emissione certificato di pagamento - autorizzazione subappalti - approvazione perizie di variante - autorizzazione esecuzione lavori in economia - risolvere controversie.	D.LGS 50/2016	D' ufficio
4	APPROVAZIONE STATI AVANZAMENTO LAVORI	Verificare ed approvare la contabilità del cantiere durante l'esecuzione dei lavori.	D.LGS 50/2016	Di parte
5	AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO	Autorizzare l'impresa esecutrice dei lavori a subappaltare alcuni lavori ad un'altra impresa nei limiti previsti dalla legislazione vigente.	D.LGS 50/2016	Di parte
6	APPROVAZIONE PERIZIE DI VARIANTE IN CORSO D'OPERA	In fase di esecuzione può sorgere la necessità di dover apportare delle varianti al progetto come inizialmente approvato.	D.LGS 50/2016	Di parte

7	AUTORIZZAZIONE ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA	Durante l'esecuzione dei lavori può sorgere la necessità di realizzare lavori di dettaglio non compresi nel contratto iniziale. detti lavori devono essere preventivamente autorizzati dalla Stazione Appaltante.	D.LGS 50/2016	Di parte
8	COLLAUDO DEL LAVORO PUBBLICO	Terminate le opere, è necessario procedere al collaudo dei lavori realizzati e all'approvazione del certificato di collaudo tecnico amministrativo.	D.LGS 50/2016	D' ufficio
9	VALIDAZIONE PROGETTI	I livelli di progettazione del lavoro pubblico ovvero preliminare - definitivo - esecutivo prima dell'approvazione devono essere verificati al fine di scongiurare la sussistenza di errori progettuali che potrebbero comportare una maggiorazione di costi del lavoro pubblico.	D.LGS 50/2016	D' ufficio
10	REDAZIONE STUDI DI FATTIBILITA'	Per poter programmare un lavoro pubblico e poterlo inserire nel programma Triennale, per lavori di importo inferiore ad 1.000.000 di euro, bisogna redigere uno studio di fattibilità.	D.LGS 50/2016	D' ufficio
11	DIREZIONE LAVORI	Appaltate le opere il direttore lavori che sia interno o esterno all'ufficio tecnico ha il compito di verificare che l'impresa esegua i lavori secondo il progetto approvato. Lo stesso deve anche procedere alla contabilizzazione dei lavori effettuati e quindi, all'emissione degli stati d'avanzamento.	D.LGS 50/2016	Entrambe
12	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITA'	Espropriare terreni di proprietà privata per realizzare opere pubbliche	D.P.R. 327/2001	D' ufficio
13	SEGNALAZIONI SITUAZIONE DI PERICOLO	Segnalazioni riguardanti situazioni di pericolo come: buche sul manto stradale,pali di pubblica illuminazione divelti o fili elettrici scoperti, tombini aperti etcc.		Di parte

14	CONCESSIONE IMMOBILI A TERZI	Concedere i beni di proprietà dell'ente a terzi soggetti richiedenti.	L. 392/1978 - L. 865/1971 - Codice Civile -	Di parte
15	Canoni di concessione e locazione	Richiesta pagamento – aggiornamento indice Istat dei canoni	L. 392/1978 - L. 865/1971 - Codice Civile -	D'Ufficio
16	Redazione piano annuale delle alienazioni	Predisposizione degli atti diretti all'individuazione degli immobili da inserire nel suddetto piano, da portare all'approvazione del C.C.	Art. 58 della Legge n° 133/08	D'Ufficio
17	COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE	Trasmissione ed inserimento nel portale web del MEF, periodicamente dell'elenco dei beni di proprietà comunale Nonché dell'elenco delle concessioni/locazioni	Art. 1 comma 2 del Dlgs n° 165 del 2001	D'Ufficio
18	ISTRUTTORIA PER AGIBILITA'	Raccogliere tutta la documentazione necessaria se disponibile al fine di presentare domanda di agibilità di un fabbricato.	D.P.R. 380/2001	D' ufficio
19	PRATICHE CATASTALI	Regolarizzare la situazione catastale degli edifici comunali	R.D. 1572/1931 e smi	D' ufficio
20	ALIENAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	Vendere beni immobili di proprietà comunale	D.Lgs 18.08.2000 n. 267	Di parte
21	Acquisizione al patrimonio dell'Ente di aree derivanti da piani di lottizzo	Redazione di atti di acquisizione al patrimonio dell'Ente di aree derivanti da piani di lottizzo		Entrambe
22	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI	Procedure di affidamento di lavori e forniture	D.LGS 50/2016	D' ufficio
23	MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI	Procedure di affidamento di lavori e forniture	D.LGS 50/2016	D' ufficio
24	MANUTENZIONE IMPIANTI COMUNALI	Procedure di affidamento di lavori e forniture	D.LGS 50/2016	D' ufficio
25	SERVIZIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Procedure di affidamento di servizi mediante convenzione consip	D.LGS 50/2016	D' ufficio
26	SERVIZIO DI MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE	Procedure di affidamento di servizi	D.LGS 50/2016	D' ufficio
27	IDONEITA' ALLOGGIATIVA	Richiesta certificazione di idoneità alloggiativa che indichi quante persone l'alloggio - abitazione è in grado di ospitare	art.13/1° e 3° comma della L. 392/78	Di parte

28	AUTORIZZAZIONE PER L'ESECUZIONE DI LAVORI CIMITERIALI	Rilascio di autorizzazione cimiteriali relative a: iscrizione epigrafi su loculo/tomba/cappella; allestimento lastra da loculo/ossario; posa monumento funebre; realizzazione di sepolcro; lavori di manutenzione ordinaria.	D.P.R. 285/90 Regolamento di Polizia Mortuaria	Di parte
29	SEGNALAZIONI SITUAZIONE DI PERICOLO	Segnalazioni riguardanti situazioni di pericolo come: buche sul manto stradale,pali di pubblica illuminazione divelti o fili elettrici scoperti, tombini aperti etcc.		Di parte
30	COMUNICAZIONE LAVORI	COMUNICAZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA	ai sensi dell'art. 6 della L.R. 37/85 i lavori di M.O. Non sono soggetti a comunicazione	Di parte
31	PERMESSO DI COSTRUIRE	RICHIESTA PERMESSO DI COSTRUIRE PER INTERVENTI EDILIZI SOGGETTI A TITOLO ABILITATIVO	D.P.R. 380/01 Art. 10	Di parte
32	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA'	DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA' PER INTERVENTI EDILIZI IN ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE	D.P.R. 380/01 Art. 22 COMMA 3	Di parte
33	CERTIFICATI PER IVA AGEVOLATA	Rilascio certificati per l'applicazione dell'IVA ad aliquota agevolata per gli interventi contemplati dalla normativa vigente	D.P.R. 633/72	Di parte
34	COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI	Comunicazione di lavori edilizi rientranti nell'attività edilizia libera	D.P.R. 380/01 ART. 6	Di parte
35	CONTRIBUTI A ISTITUTI RELIGIOSI	Gli istituti religiosi fanno specifica richiesta - nei termini - di beneficiare dei contributi previsti per legge (almeno l'8% dei proventi degli oneri di urbanizzazione secondaria, scomputi oneri di urbanizzazione secondaria per l'esecuzione delle opere, valore aree di urbanizzazione secondaria cedute a fronte di convenzioni e monetizzazioni incassate)	D.P.R. 380/01 ART. 16 COMMA 8	Di parte

36	GESTIONE RICHIESTE E SEGNALAZIONI	Riscontro a richieste e segnalazioni diverse che pervengono da parte di cittadini - imprese - enti esterni (richieste di accesso agli atti amministrativi, richieste informazioni, richieste di sopralluoghi)	LEGGE 241/90 – L.R. 10/91	Di parte
37	AGIBILITA' EDIFICI NON FUNZIONALI AD ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE	Rilascio agibilità per edifici non funzionali ad attività economiche e produttive - solo edifici residenziali	D.P.R. 380/01 L.R. 17/94 – L.R. 14/2014	Di parte
38	ACQUISIZIONE DENUNCE CEMENTI ARMATI	Acquisizione denunce cementi armati	Legge 05.11.1971, n.1086 - - D.P.R. 06.06.2001, n.380 e s.m.i.	Di parte
39	AUTORIZZAZIONI ALIENAZIONE IMMOBILI IN EDILIZIA CONVENZIONATA-AGEVOLATA	Rilascio autorizzazioni per alienazione immobili in edilizia convenzionata - agevolata - rivalutazione prezzo alloggio e verifica dei requisiti soggettivi degli acquirenti per l'accesso all'edilizia convenzionata	LEGGE 865/71 Legge 17.02.1992, n. 179 -	Di parte
40	SOPRALLUOGHI SEGNALAZIONI	Avvio procedimento in seguito a sopralluoghi e/o segnalazioni, per l'emanazione dell'ordinanza.	artt.7-8 Legge 7 agosto 1990, n. 241	Di parte
41	EMISSIONE ORDINANZA	Emissione ordinanze sia dirigenziali che sindacali	D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 - d.p.r. 06.06.2001, n. 380	Di parte
42	CONDONO EDILIZIO	Gestione definizione degli illeciti edilizi per il rilascio del titolo abilitativo edilizio in sanatoria	LEGGE 47/85 – LEGGE 724/94 ART. 39 Legge 24.11.2003, n.326 – L.R.37/85	Di parte
43	RILASCIO DICHIARAZIONI DIVERSE	Rilascio dichiarazioni di diversa natura a cittadini e/o imprese in ordine a: conformità, assenza vincoli, utilizzazione edificatoria, unità collabente, frazionamento acque, zona sismica, CTU Tribunale, requisiti soggettivi in edilizia convenzionata, ecc.	D.Lgs. n. 267/2000, Legge n. 47/85, L.R. . e normativa specifica per le varie dichiarazioni richieste	Di parte

44	COMUNICAZIONE ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA	TRASMISSIONE COMUNICAZIONE ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA DEI DATI INERENTI I PERMESSI DI COSTRUIRE, LE DENUNCE DI INIZIO ATTIVITA', S.C.I.A., COMUNICAZIONI INIZIO LAVORI ASSEVERATE, AGIBILITA'	D.P.R. 29.09.1973, n.605 e succ.mod. - D.P.R. 02.11.1976, n.784 (art.16) - D.P.R. 23.12.1977, n.955 - D.M. 17.09.1999 - D.M. 23.03.2000	D' ufficio
45	STATISTICA EDILIZIA	STATISTICA EDILIZIA: RILEVAZIONE DEI PERMESSI DI COSTRUIRE E DENUNCE INIZIO ATTIVITA' CHE PREVEDONO LA REALIZZAZIONE DI NUOVI FABBRICATI ED AMPLIAMENTI VOLUMETRICI DEGLI ESISTENTI	L. 21.12.1929, n. 2238, D.P.R. 11.01.1971, n.37 prorogato con D.P.R. 18.11.1980, n.857 - Circolari ISTAT	D' ufficio
46	RICHIESTA CONTRIBUTI PER SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE IN EDIFICI PRIVATI	Erogazione ai privati cittadini di contributi, a seguito dell'esecuzione di lavori volti all'eliminazione delle barriere architettoniche in edifici privati	Legge 09.01.1989, n.13 - D.M. 14.06.1989, n.236 - L.R.	Di parte
47	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (S.C.I.A.)	S.C.I.A.relativamente a:interventi di restauro e risanamento conservativo, mutamenti di destinazioni d'uso, interventi di manutenzione straordinaria che riguardano parti strutturali di edifici, interventi non classificabili come "ristrutturazione edilizia", varianti a permessi di costruire o D.I.A., modifiche di prospetti esterni; con esclusione dei casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali o rientrino in altri specifici casi di esclusione.	D.P.R. 380/01 ART. 22 COMMA 1-2-2BIS	Di parte
48	CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA	RILASCIO CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA RELATIVAMENTE AI MAPPALI SEGNALATI	D.P.R. 380/01 ART. 30 COMMA 3	Di parte

49	NOTIFICA DEL FRAZIONAMENTO CATASTALE	I FRAZIONAMENTI CATASTALI DEI TERRENI NON POSSONO ESSERE APPROVATI DALL'AGENZIA DEL TERRITORIO SE NON E' ALLEGATA COPIA DEL TIPO DAL QUALE RISULTI, PER ATTESTAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI, CHE IL TIPO MEDESIMO E' STATO DEPOSITATO PRESSO IL COMUNE	articolo 30, comma 5 del d.p.r. 6 giugno 2001 n. 380	Di parte
50	PIANI ATTUATIVI	Definizione piani di recupero, piani di lottizzazione e programmi integrati di intervento conformi alle previsioni del P.R.G.	L.R. 71/78 ART. 14 E 15	Di parte
51	AUTORIZZAZIONI ALIENAZIONE IMMOBILI IN EDILIZIA CONVENZIONATA-AGEVOLATA	Rilascio autorizzazioni per alienazione immobili in edilizia convenzionata - agevolata - rivalutazione prezzo alloggio e verifica dei requisiti soggettivi degli acquirenti per l'accesso all'edilizia convenzionata	LEGGE 865/71 Legge 17.02.1992, n. 179 -	Di parte
52	INQUINAMENTO ATMOSFERICO	Comunicazione di attività di inquinamento atmosferico scarsamente rilevante.	Art. 272 s. 1 Dlgs 152/2006 s.m.i	Di parte
53	SCARICO IN ACQUE SUPERFICIALI	Domanda per regolarizzare lo scarico in acque superficiali	D.Lgs n. 152/2006 s.m.i.	Di parte
54	RIMOZIONE STRAORDINARIA RIFIUTI	Interventi a seguito di abbandono dei rifiuti	D.Lgs 152/2006 s.m.i.	D'ufficio
55	SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI	GESTIONE CONTRATTO DI SERVIZIO	D.Lgs 152/2006 s.m.i.	D'ufficio

ANALISI DEL RISCHIO
SUB 2

N.	AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHIO SPECIFICO	P. 1	P. 2	P. 3	P. 4	P. 5	P. 6	MEDIA P.	I. 1	I. 2	I. 3	I. 4	MEDIA I.	TOT.
1	affidamento di lavori, servizi e forniture : 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti	PROCEDURE DI SELEZIONE PER AFFIDAMENTO INCARICHI DI SERVIZI DI PROGETTAZIONE	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**
2	affidamento di lavori, servizi e forniture: 2.Individuazione delo strumento / istituto per l'affidamento	GESTIONE DELLE FASI DI SCELTA DEL CONTRAENTE	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**
3	affidamento di lavori, servizi e forniture: 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte	GESTIONE DELLE FASI DI ESECUZIONE DEI LL.PP.	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	5	1	1	3	**2,50**	**9**
4	affidamento di lavori, servizi e forniture: 14. esecuzione del contratto	APPROVAZIONE STATI AVANZAMENTO LAVORI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	5	1	1	3	**2,50**	**9**
5	affidamento di lavori, servizi e forniture: 12. Subaappalto	AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	5	1	1	3	**2,50**	**9**
6	affidamento di lavori, servizi e forniture: 11. Varianti	APPROVAZIONE PERIZIE DI VARIANTE IN CORSO D'OPERA	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	5	1	1	3	**2,50**	**9**
7	affidamento di lavori, servizi e forniture :7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti	AUTORIZZAZIONE ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**
8	affidamento di lavori, servizi e forniture: 14. esecuzione del contratto	COLLAUDO DEL LAVORO PUBBLICO	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	5	1	1	3	**2,50**	**9**

9	affidamento di lavori, servizi e forniture: 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	VALIDAZIONE PROGETTI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	5	1	1	3	**2,50**	**9**
10	affidamento di lavori, servizi e forniture: 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	REDAZIONE STUDI DI FATTIBILITA'	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**
11	affidamento di lavori, servizi e forniture : 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti	DIREZIONE LAVORI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**
12	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITA'	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	3,67	5	1	1	3	**2,50**	**9**
13	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SEGNALAZIONI SITUAZIONE DI PERICOLO	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	3	1	1	4	**2,25**	**5**
14	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONE IMMOBILI A TERZI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	4	5	1	5	1	4	**3,33**	5	1	1	4	**2,75**	**9**
15	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Canoni di concessione e locazione	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	4	5	1	5	1	4	**3,33**	5	1	1	4	**2,75**	**9**
16	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Redazione piano annuale delle alienazioni	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	4	2	1	1	1	4	**2,17**	5	1	1	4	**2,75**	**6**
17	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	5	1	1	1	**2,00**	**4**
18	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ISTRUTTORIA PER AGIBILITA'	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	1	4	**2,83**	3	1	1	4	**2,25**	**6**
19	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PRATICHE CATASTALI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	2	3	1	1	4	**2,00**	3	1	1	4	**2,25**	**5**
20	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALIENAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	1	4	**2,83**	3	1	1	4	**2,25**	**6**

21	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisizione al patrimonio dell'Ente di aree derivanti da piani di lottizzo	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	1	4	**2,83**	3	1	1	4	**2,25**	**6**
22	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**
23	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**
24	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	MANUTENZIONE IMPIANTI COMUNALI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**
25	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	SERVIZIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**
26	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	SERVIZIO DI MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE	Alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	5	4	**3,83**	5	1	1	3	**2,50**	**10**
27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	IDONEITA' ALLOGGIATIVA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	5	4	**3,17**	4	1	1	3	**2,25**	**7**
28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	AUTORIZZAZIONE PER L'ESECUZIONE DI LAVORI CIMITERIALI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	1	5	1	5	5	4	**3,50**	4	1	1	3	**2,25**	**8**
29	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	SEGNALAZIONI SITUAZIONE DI PERICOLO	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	2	1	3	1	4	**2,00**	4	1	1	3	**2,25**	**5**
30	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	COMUNICAZIONE LAVORI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	4	1	1	3	**2,25**	**6**

31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PERMESSO DI COSTRUIRE	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	2	5	1	5	5	4	**3,67**	4	1	1	3	**2,25**	**8**
32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA'	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	4	1	1	3	**2,25**	**8**
33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CERTIFICATI PER IVA AGEVOLATA	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	3	5	4	**3,33**	4	1	1	3	**2,25**	**8**
34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	4	1	1	3	**2,25**	**6**
35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CONTRIBUTI A ISTITUTI RELIGIOSI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	4	1	1	3	**2,25**	**6**
36	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	GESTIONE RICHIESTE E SEGNALAZIONI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	3	2	1	3	1	4	2,33	4	1	1	3	2,25	**5**
37	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	AGIBILITA' EDIFICI NON FUNZIONALI AD ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	4	1	1	3	**2,25**	**6**

38	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ACQUISIZIONE DENUNCE CEMENTI ARMATI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	1	4	**2,83**	4	1	1	3	**2,25**	**6**
39	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	AUTORIZZAZIONI ALIENAZIONE IMMOBILI IN EDILIZIA CONVENZIONATA-AGEVOLATA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	1	4	**2,83**	4	1	1	3	**2,25**	**6**
40	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	SOPRALLUOGHI SEGNALAZIONI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	3	2	1	3	1	4	2,33	4	1	1	3	2,25	**5**
41	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	EMISSIONE ORDINANZA	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	1	5	3	1	5	4	**3,17**	4	1	1	3	**2,25**	**7**
42	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CONDONO EDILIZIO	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	2	5	1	5	5	4	**3,67**	4	1	1	3	**2,25**	**8**
43	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO DICHIARAZIONI DIVERSE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	3	2	1	3	1	4	2,33	4	1	1	3	2,25	**5**
44	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	COMUNICAZIONE ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	2	1	3	1	4	2	4	1	1	3	2,25	**5**
45	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	STATISTICA EDILIZIA	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	2	1	3	1	4	2	4	1	1	3	2,25	**5**

46	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RICHIESTA CONTRIBUTI PER SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE IN EDIFICI PRIVATI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	4	1	1	3	**2,25**	**6**
47	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (S.C.I.A.)	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	4	1	1	3	**2,25**	**8**
48	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	3	5	1	5	1	4	3,17	4	1	1	3	2,25	**7**
49	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	NOTIFICA DEL FRAZIONAMENTO CATASTALE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	2	1	3	1	4	2	4	1	1	3	2,25	**5**
50	Governo del territorio	PIANI ATTUATIVI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	3	5	5	5	5	4	**4,50**	2	1	1	5	**2,25**	**10**
51	Provvedimentiamministrativi a contenuto vincolato	AUTORIZZAZIONI ALIENAZIONE IMMOBILI IN EDILIZIA CONVENZIONATA-AGEVOLATA	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	3	5	1	5	1	4	3,17	4	1	1	3	2,25	**7**
52	Governo del territorio	INQUINAMENTO ATMOSFERICO	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	2	3	1	1	4	**2,00**	4	1	1	4	**2,50**	**5**

53	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	SCARICO IN ACQUE SUPERFICIALI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	1	4	**2,83**	4	1	1	3	**2,25**	**6**
54	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	RIMOZIONE STRAORDINARIA RIFIUTI	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	1	2	3	1	1	4	**2,00**	4	1	1	3	**2,25**	**5**
55	Governo del territorio	SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	2	5	1	5	5	4	**4,00**	4	1	1	3	**2,25**	**9**

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE
SUB 3

N.	PROCEDIMENTO	AREA DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO	TOT.	GRADO DEL RISCHIO	MISURE G	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	TEMPI	INDICATORE
1	PROCEDURE DI SELEZIONE PER AFFIDAMENTO INCARICHI DI SERVIZI DI PROGETTAZIONE	affidamento di lavori, servizi e forniture : 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**10**	**MEDIO**	SI	utilizzo software per la gestione telematica del procedimento	31/12/19	termine
2	GESTIONE DELLE FASI DI SCELTA DEL CONTRAENTE	affidamento di lavori, servizi e forniture: 2.Individuazione delo strumento / istituto per l'affidamento	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**10**	**MEDIO**	SI	Motivazione espressa nel provvedimento ed indicazione dei riferimenti normativi	TEMPESTIVO	provvedimenti
3	GESTIONE DELLE FASI DI ESECUZIONE DEI LL.PP.	affidamento di lavori, servizi e forniture: 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	utilizzo software per la gestione telematica del procedimento	31/12/19	termine
4	APPROVAZIONE STATI AVANZAMENTO LAVORI	affidamento di lavori, servizi e forniture: 14. esecuzione del contratto	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	DICHIARAZIONE DI ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DELLA DIREZIONE LAVORI	TEMPESTIVO	ESISTENZA DICHIARAZIONI
5	AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO	affidamento di lavori, servizi e forniture: 12. Subaappalto	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	ADOZIONE PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO ESPRESSO	TEMPESTIVO	ESISTENZA PROVVEDIMENTI

6	APPROVAZIONE PERIZIE DI VARIANTE IN CORSO D'OPERA	affidamento di lavori, servizi e forniture: 11. Varianti	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	Motivazione espressa nel provvedimento ed indicazione dei riferimenti normativi	TEMPESTIVO	provvedimenti
7	AUTORIZZAZIONE ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA	affidamento di lavori, servizi e forniture :7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**10**	**MEDIO**	SI	utilizzo software per la gestione telematica del procedimento	31/12/19	termine
8	COLLAUDO DEL LAVORO PUBBLICO	affidamento di lavori, servizi e forniture: 14. esecuzione del contratto	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	Indicazione espressa delle verifiche effettuate	TEMPESTIVO	verifiche
9	VALIDAZIONE PROGETTI	affidamento di lavori, servizi e forniture: 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	Motivazione espressa nel provvedimento ed indicazione dei riferimenti normativi	TEMPESTIVO	provvedimenti
10	REDAZIONE STUDI DI FATTIBILITA'	affidamento di lavori, servizi e forniture: 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**10**	**MEDIO**	SI	Motivazione espressa nel provvedimento ed indicazione dei riferimenti normativi	TEMPESTIVO	provvedimenti
11	DIREZIONE LAVORI	affidamento di lavori, servizi e forniture : 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**10**	**MEDIO**	SI	Motivazione espressa nel provvedimento ed indicazione dei riferimenti normativi	TEMPESTIVO	provvedimenti
12	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITA'	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI

13	SEGNALAZIONI SITUAZIONE DI PERICOLO	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**5**	**BASSO**	SI			
14	CONCESSIONE IMMOBILI A TERZI	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	Adozione regolamento	31/12/19	termine
15	Canoni di concessione e locazione	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	Adozione regolamento	31/12/19	termine
16	Redazione piano annuale delle alienazioni	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	Adozione regolamento	31/12/19	termine
17	COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI			
18	ISTRUTTORIA PER AGIBILITA'	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**6**	MEDIO	SI	INDICAZIONE ESPRESSA NEI PROVVEDIMENTI DELLA SUSSISTENZA DEI REQUSITI PREVISTI DALLE NORME	TEMPESTIVO	provvedimenti
19	PRATICHE CATASTALI	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	**5**	**BASSO**	SI			

20	ALIENAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**6**	MEDIO	SI	Adozione regolamento	31/12/19	termine
21	Acquisizione al patrimonio dell'Ente di aree derivanti da piani di lottizzo	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alterazione del procedimento al fine di agevolare qualcuno	**6**	MEDIO	SI	ADOZIONE PROVVEDIMENTO ESPRESSO DI ACQUISIZIONE	TEMPESTIVO	provvedimenti
22	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	**10**	MEDIO	SI	utilizzo software per la gestione telematica del procedimento	31/12/19	termine
23	MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	**10**	MEDIO	SI	utilizzo software per la gestione telematica del procedimento	01/01/20	termine
24	MANUTENZIONE IMPIANTI COMUNALI	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	**10**	MEDIO	SI	utilizzo software per la gestione telematica del procedimento	02/01/20	termine
25	SERVIZIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	**10**	MEDIO	SI	utilizzo software per la gestione telematica del procedimento	03/01/20	termine
26	SERVIZIO DI MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	alterazione del procedimento per favorire qualcuno	**10**	MEDIO	SI	utilizzo software per la gestione telematica del procedimento	04/01/20	termine
27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	IDONEITA' ALLOGGIATIVA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**10**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI

28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	AUTORIZZAZIONE PER L'ESECUZIONE DI LAVORI CIMITERIALI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi;	**10**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
29	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	SEGNALAZIONI SITUAZIONE DI PERICOLO	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**9**	**BASSO**	SI			
30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	COMUNICAZIONE LAVORI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PERMESSO DI COSTRUIRE	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	**9**	**MEDIO**	SI	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	31/12/19	N. FLUSSI
32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA'	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CERTIFICATI PER IVA AGEVOLATA	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**10**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI

34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CONTRIBUTI A ISTITUTI RELIGIOSI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
36	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	GESTIONE RICHIESTE E SEGNALAZIONI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**10**	**BASSO**	SI			
37	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	AGIBILITA' EDIFICI NON FUNZIONALI AD ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**10**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
38	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ACQUISIZIONE DENUNCE CEMENTI ARMATI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**9**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
39	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	AUTORIZZAZIONI ALIENAZIONE IMMOBILI IN EDILIZIA CONVENZIONATA-AGEVOLATA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**5**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI

40	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	SOPRALLUOGHI SEGNALAZIONI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**9**	**BASSO**	SI			
41	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	EMISSIONE ORDINANZA	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	**9**	**MEDIO**	SI	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE TECNICA DI SUPPORTO	TEMPESTIVO	ESISTENZA RELAZIONE
42	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CONDONO EDILIZIO	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	**6**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE – DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE DELL'OPERATORE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
43	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO DICHIARAZIONI DIVERSE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI			
44	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	COMUNICAZIONE ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**6**	**BASSO**	SI			
45	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	STATISTICA EDILIZIA	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**5**	**BASSO**	SI			
46	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RICHIESTA CONTRIBUTI PER SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE IN EDIFICI PRIVATI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI

47	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (S.C.I.A.)	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
48	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**10**	**MEDIO**	SI	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	31/12/19	N. DOCUMENTI INFORMATICI
49	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	NOTIFICA DEL FRAZIONAMENTO CATASTALE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**10**	**BASSO**	SI			
50	Governo del territorio	PIANI ATTUATIVI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	**10**	**MEDIO**	SI	DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE DELL'OPERATORE	TEMPESTIVO	ESISTENZA DICHIARAZIONE
51	Provvedimentiamministrativi a contenuto vincolato	AUTORIZZAZIONI ALIENAZIONE IMMOBILI IN EDILIZIA CONVENZIONATA-AGEVOLATA	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	**10**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
52	Governo del territorio	INQUINAMENTO ATMOSFERICO	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**8**	**BASSO**	SI			

53	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	SCARICO IN ACQUE SUPERFICIALI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**5**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
54	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	RIMOZIONE STRAORDINARIA RIFIUTI	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	**6**	**BASSO**	SI			
55	Governo del territorio	SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI	alterazione del proc./erronee o false attestazioni	**8**	**MEDIO**	SI	DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE DELL'OPERATORE	TEMPESTIVO	ESISTENZA DICHIARAZIONE

N.	PROCEDIMENTO	ATTO	NORME	INIZIATIVA
1	ESERCIZI DI VICINATO: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	Piccole Attività Commerciali alimentari e non, avente superficie di vendita non superiore a 150 mq	Legge Regionale 28/99 Legge 241/90 e ss.mm.ii. Decreto Legislativo 59/2010 Per gli alimentari Reg. CEE 852/2004 Decreto Assessoriale Regione Sicilia 22.10.2000 (in assenza di Rec. I titoli di studio vali	Di parte
2	ESERCIZI COMMERCIALI DIMEDIA STRUTTURA: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazioni. Modello com 3 e 4 del GURS (P.I.) n° 41 del 17.08.2001	Attività Commerciale alimentare e non, avente la seguente superficie di vendita: da 151 mq fino e non oltre 1000 mq, che potranno essere allocate nelle zone omogenee individuate dall'Ente nelle zone: A, B e C, ove si prevedono n° 5 strutture per ogni zona	Legge Regionale 28/99 Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C. 50/2013 Per gli alimentari Reg. CEE 852/2004 Decreto Assessoriale Regione Sicilia 22.10.2000 (in assenza di	Di parte
3	ESERCIZI COMMERCIALI DI GRANDE STRUTTURA; apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. Modello com 5 e 6 A GURS (P.I.) n° 41 del 17.08.2001	Attività Commerciale alimentare e non, avente la seguente superficie superiore ai limiti di cui alle medie strutture e inferiore ai mq 5000 che potranno essere allocate nelle zone omogenee individuate dall'Ente nelle zone: D3 e D4, ove si prevedono n° 2 s	Legge Regionale 28/99 Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C. 50/2013 Per gli alimentari Reg. CEE 852/2004 Decreto Assessoriale Regione Sicilia 22.10.2000 (in assenza di	Di parte

4	FORME SPECIALI DI VENDITE AL DETTAGLIO: vendite straordinarie e di liquidazioni e sottocosto Comunicazione da inoltrare almeno 10 gg. Prima dalla vendita	Trattasi di vendita al dettaglio per specifiche motivazioni previsti dalla vigente normativa, es. cessazione dell'attività commerciale, cessazione della vendita di merce di un determinato settore ecc...	Legge Regionale 25.03.1996 n° 9 e smi Circolare Reg. Siciliana 24.10.2001 n° 3528 DPR 06.04.2001 n° 218 Reg. recante disciplina delle vendite sottocosto, a norma dell'art. 15, comma 8 del Dlgs 31.03.1998 n	Di parte
5	VENDITA CON APPARECCHI AUTOMATICI: apertura, subingresso, trasferimento, variazione e cessazione S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	Vendita di prodotti al dettaglio per mezzo di apparecchi automatici	Legge Regionale 28/99 Regolamento Comunale approvato con delibera del C.C. 50 del 2003 Decreto Legislativo 31.013.1998 n° 114 art. 17 D.P.R. 07.09.2010 n° 160 Circolare MSE 10.08.2010 n° 3637/C Circolare MSE 12.09.2012	Di parte
6	PER CORRISPONDENZA RADIO TELEVISIONE O ALTRI SISTEMI DI COMUNICAZIONE: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	Commercio al dettaglio in forme speciali di vendita: per corrispondenza, radio, televisione, vendita effettuata presso il domicilio dei consumatori e commercio elettronico (internet, attraverso il sito)	Legge Regionale Siciliana 28/99 Legge 241/90 e ss.mm.ii. Legge 122 del 30.07.2010 Art. 5 D.Lgs. 114/1998 smi così come sostituito dall'art.71 del D.Lgs. 26 marzo 2010 n. 59	Di parte
7	PUBBLICI ESERCIZI: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. ai fini della registrazione sanitaria All. 1 se trattasi d'in	Trattasi di attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande. Per somministrazione s'intende la vendita ed il consume sul posto, che comprende tutti i casi in cui gli acquirenti consumino i prodotti nei locali dell'esercizio o in	Legge n° 287 del 25.08.1991 Legge 241/90 e ss.mm.ii. Decreto Legislativo 59/2010 Legge n° 122 del 30.07.2010 circolare n° 4 06.10.2010 Assessorato Attività Produttive Regione Sicilia	Di parte
8	STRUTTURE RICETTIVE: B&B (bed and Breakfast), Case Vacanze, Affitta Camere, Struttura Alberghiera. Apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione S.C.I.A (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I	B&B: attività ricettiva esercitata da soggetti che avvalendosi della propria organizzazione familiare, utilizzano parte della loro abitazione. CASE VACANZE:sono immobili arredate e gestite in forma imprenditoriale per l'affitto ai turisti senza offerta di	Legge Reg. n° 10 15.09.2005 Legge 241/90 e ss.mm.ii. Legge Reg. n° 27 del 06.04.1996 Decreto Assessoriale 2351 del 15.12.2014 dell'Assessorato del Turismo dello Sport e dello Spettacolo Disciplina degli affitta	Di parte

9	AGRITURISMO: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini della registrazione alimentari All.1 se trattasi d' inizio attività	Attività di alloggio di ricezione e attività esercitata da imprenditori agricoli attraverso l'utilizzazione della propria azienda	Legge Reg. n° 25 del 09.06.1994 Legge 241/90 e ss.mm.ii. Decreto 10.08.2009 dell'Assessorato dell'Agricoltura e delle Foreste	Di parte
10	COMMERCIO AL DETTAGLIO DI VICINATO STAGIONALE: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini della registrazione	Attività Commerciale di vicinato alimentare e non, esercitata stagionalmente, avente superficie di vendita non superiore a 150 mq	L.R. 22.12.199 n° 28 (art.6 c. 5, art. 7 c. 1-2-4-5- e 6, art. 29 c. 3) Legge 241/90 e ss.mm.ii. Legge 122 del 30.07.2010 Decreto Legislativo 59/2010	Di parte
11	ATTIVITA' STAGIONALE DI CHIOSCO:	apertura, riapertura, subingresso, variazioni e cessazione S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini della registrazione alimentare	Legge Regionale 18/95 mod. Legge 241/90 e ss.mm.ii. Legge Regionale 2/96 e Legge 122 del 30.07.2010	Di parte
12	ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE TIPO "A", "B" e "C": apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini de	TIPO "A":**commercio su aree date in concessione per un periodo di tempo pluriennale per essere utilizzate quotidianamente dagli stessi soggetti durante tutta la settimana**TIPO "B":**commercio su aree date in concessione per un periodo pluriennale per essere u**	TIPO "A"***Legge Regionale 18/95 d***	Di parte
13	ARTIGIANATO DI SERVIZIO	segnalazione certificata per avvio di una attivita' artigianale di servizio alla casa o alla persona (Tintolavanderia, acconciatore, estetista, tatuatore ecc..)	Legge n. 174/2005 e s.m.i., Legge n. 84/2006 e s.m.i., art. 269-272 D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	Di parte
14	INDUSTRIE E ARTIGIANI	segnalazione certificata per l'avvio, la modifica, il subingresso o la cessazione di una attivita' produttiva di beni e servizi	D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., D.P.R. n. 151/2011 e s.m.i., D.P.R. n. 59/2013, art. 19 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	Di parte
15	PERMESSO DI COSTRUIRE - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	Permesso di costruire per insediamenti adibiti ad attività economiche e/o produttive	D.P.R. 380/01 E NORMATIVA REGIONALE DI SETTORE	Di parte

16	DIA EDILIZIA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	Denuncia inizio attività per insediamenti adibiti ad attività economiche e/o produttive	artt. 16-23bis D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., art. 41-42 L.R. n. 12/2005 e succ. mod., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	Di parte
17	ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	Comunicazione di inizio lavori per interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria presso insediamenti adibiti ad attività economiche e/o produttive	art. 6 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., art. 27 L.R. n. 12/2005 e s.m.i., art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	Di parte
18	MODIFICA DESTINAZIONE D'USO - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	Modifica della destinazione d'uso di immobili adibiti all'esercizio di attivita' economiche e/o produttive, o porzioni di essi, senza l'esecuzione di opere edilizie	, D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	Di parte
	trasmissione	Autocertificazione di possesso dei requisiti di agibilita' per edifici, o parte di essi, adibiti all'esercizio di attivita' economiche e/o produttive	art. 24-25 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., art. 5 L.R. n. 1/2007, art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione del servizio [illegible] attività	Di parte
19	OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	RICHIESTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	DECRETO LEG.VO N. 285/1992, art.20 e Regolamento Polizia Urbana artt.dal 27 al 42	Di parte
55	OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	RICHIESTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	DECRETO LEG.VO N. 285/1992, art.20 e Regolamento Polizia Urbana artt.dal 27 al 42	Di parte
20	INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: ANTENNE TELEFONICHE: trasmissione della pratica ai competenti uffici per le varie autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni per costruzione o modifica impianti a servizio delle teleradiocomunicazione e della telefonia cellulare	art. 86 D.Lgs. n. 59/2003 e s.m.i., D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., Regolamento comunale	Di parte
56	CONFERENZA DI SERVIZI	Qualora sia opportuno un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un interesse amministrativo, si può indire la conferenza di servizio	Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni art. 14	Di parte

ANALISI DEL RISCHIO
SUB 2

N.	AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHIO SPECIFICO	P. 1	P. 2	P. 3	P. 4	P. 5	P. 6	MEDIA P.	I. 1	I. 2	I. 3	I. 4	MEDIA I.	TOT.	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ESERCIZI DI VICINATO: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	4	1	1	3	**2,25**	**6**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ESERCIZI COMMERCIALI DIMEDIA STRUTTURA: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazioni. Modello com 3 e 4 del GURS (P.I.) n° 41 del 17.08.2001	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	2	5	5	5	5	4	**4,33**	4	1	1	3	**2,25**	**10**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ESERCIZI COMMERCIALI DI GRANDE STRUTTURA; apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. Modello com 5 e 6 A GURS (P.I.) n° 41 del 17.08.2001	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	2	5	5	5	5	4	**4,33**	4	1	1	3	**2,25**	**10**	**MEDIO**	**SI**	**SI**

4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	FORME SPECIALI DI VENDITE AL DETTAGLIO: vendite straordinarie e di liquidazioni e sottocosto Comunicazione da inoltrare almeno 10 gg. Prima dalla vendita	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	2	1	3	1	4	2	4	1	1	3	2,25	**5**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	VENDITA CON APPARECCHI AUTOMATICI: apertura, subingresso, trasferimento, variazione e cessazione S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	1	5	1	3	1	4	**2,50**	4	1	1	3	**2,25**	**6**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PER CORRISPONDENZA RADIO TELEVISIONE O ALTRI SISTEMI DI COMUNICAZIONE: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	4	1	1	3	**2,25**	**6**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PUBBLICI ESERCIZI: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. ai fini della registrazione sanitaria All. 1 se trattasi d'in	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	4	1	1	3	**2,25**	**6**	**MEDIO**	**SI**	**SI**

8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	STRUTTURE RICETTIVE: B&B (bed and Breakfast), Case Vacanze, Affitta Camere, Struttura Alberghiera. Apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione S.C.I.A (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	4	1	1	3	**2,25**	**6**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	AGRITURISMO: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini della registrazione alimentari All.1 se trattasi d' inizio attività	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	4	1	1	3	**2,25**	**6**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	COMMERCIO AL DETTAGLIO DI VICINATO STAGIONALE: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini della registrazione	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	4	1	1	3	**2,25**	**6**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ATTIVITA' STAGIONALE DI CHIOSCO:	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	1	4	**3,00**	4	1	1	3	**2,25**	**7**	**MEDIO**	**SI**	**SI**

12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE TIPO "A", "B" e "C": apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini de	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	1	4	**3,00**	4	1	1	3	**2,25**	**7**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ARTIGIANATO DI SERVIZIO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	4	1	1	3	**2,25**	**6**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	INDUSTRIE E ARTIGIANI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	4	1	1	3	**2,25**	**6**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PERMESSO DI COSTRUIRE - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	3	5	5	5	5	4	**4,50**	2	1	1	5	**2,25**	**10**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	DIA EDILIZIA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	1	5	3	5	1	4	**3,17**	4	1	1	3	**2,25**	**7**	**MEDIO**	**SI**	**SI**

17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	3	5	1	4	**3,33**	4	1	1	3	**2,25**	**8**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	MODIFICA DESTINAZIONE D'USO - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	2	5	3	5	5	4	**4,00**	4	1	1	3	**2,25**	**9**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	AGIBILITA' - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	2	5	3	5	5	4	**4,00**	4	1	1	3	**2,25**	**9**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ANTENNE TELEFONICHE: trasmissione della pratica ali competenti uffici per le varie autorizzazioni	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	5	5	5	4	**4,33**	4	1	1	3	**2,25**	**10**	**MEDIO**	**SI**	**SI**
21	Governo del territorio	CONFERENZA DI SERVIZI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	2	5	5	5	1	4	**4,00**	4	1	1	4	**2,50**	**10**	**MEDIO**	**SI**	**SI**

56	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	4	1	1	3	**2,25**	**6**	**MEDIO**	SI	SI

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE
SUB 3

N.	PROCEDIMENTO	AREA DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO	TOT.	GRADO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	TEMPI	INDICATORE
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ESERCIZI DI VICINATO: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ESERCIZI COMMERCIALI DIMEDIA STRUTTURA: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazioni. Modello com 3 e 4 del GURS (P.I.) n° 41 del 17.08.2001	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	**10**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ESERCIZI COMMERCIALI DI GRANDE STRUTTURA; apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. Modello com 5 e 6 A GURS (P.I.) n° 41 del 17.08.2001	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**10**	**BASSO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI

4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	FORME SPECIALI DI VENDITE AL DETTAGLIO: vendite straordinarie e di liquidazioni e sottocosto Comunicazione da inoltrare almeno 10 gg. Prima dalla vendita	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**5**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE – DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE DELL'OPERATORE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	VENDITA CON APPARECCHI AUTOMATICI: apertura, subingresso, trasferimento, variazione e cessazione S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	**6**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PER CORRISPONDENZA RADIO TELEVISIONE O ALTRI SISTEMI DI COMUNICAZIONE: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PUBBLICI ESERCIZI: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. ai fini della registrazione sanitaria All. 1 se trattasi d'in	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	STRUTTURE RICETTIVE: B&B (bed and Breakfast), Case Vacanze, Affitta Camere, Struttura Alberghiera. Apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione S.C.I.A (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI

9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	AGRITURISMO: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini della registrazione alimentari All.1 se trattasi d' inizio attività	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	COMMERCIO AL DETTAGLIO DI VICINATO STAGIONALE: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini della registrazione	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ATTIVITA' STAGIONALE DI CHIOSCO:	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**7**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE TIPO "A", "B" e "C": apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini de	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**7**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ARTIGIANATO DI SERVIZIO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI

14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	INDUSTRIE E ARTIGIANI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PERMESSO DI COSTRUIRE - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	**10**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	DIA EDILIZIA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	**7**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**8**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE – DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE DELL'OPERATORE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	MODIFICA DESTINAZIONE D'USO - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**9**	**BASSO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE – DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE DELL'OPERATORE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI

19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	AGIBILITA' - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**9**	**BASSO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE – DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE DELL'OPERATORE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	ANTENNE TELEFONICHE: trasmissione della pratica ali competenti uffici per le varie autorizzazioni	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**10**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE – DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE DELL'OPERATORE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI
21	Governo del territorio	CONFERENZA DI SERVIZI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**10**	**MEDIO**	SI	CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE – DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE DELL'OPERATORE	TEMPESTIVO	NUMERO DI CONTROLLI

N.	PROCEDIMENTO	ATTO	NORME	INIZIATIVA
1	RILASCIO COPIA ATTI DI POLIZIA STRADALE	RILASCIO COPIA RAPPORTI INCIDENTI STRADALI	LEGGE 241/90 e Codice Procedura Penale	Di parte
2	NULLA OSTA GARE	RILASCIO NULLA OSTA PER GARE COMPETITIVE E NON SU STRADA	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. Codice Procedura Penale	Di parte
3	CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI	RILASCIO CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI: consente la circolazione e la sosta del veicolo utilizzato per il trasporto di persone aventi capacità di deambulazione ridotta	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 188	Di parte
4	AUTORIZZAZIONE PARCHEGGIO RESIDENTI	RILASCIO CONTRASSEGNO che dà diritto ai residenti a sostare nel proprio ambito zonale	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 7	Di parte
5	TRANSITO IN Z.T.L. ZONA A TRAFFICO LIMITATO	AUTORIZZAZIONE TRANSITO RESIDENTI IN Z.T.L. (Zona a Traffico Limitato) O A.P.U. (Area Pedonale Urbana)	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 7	Di parte
6	TRASPORTI ECCEZIONALI N.O. AL TRANSITO	RILASCIO NULLA OSTA TRANSITO TRASPORTO ECCEZIONALE	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 10 - art. 14 R.E.C.	Di parte
7	RILASCIO TESSERINO VENATORIO	RILASCIO TESSERINO VENATORIO	LEGGE REGIONALE 33/97	Di parte
8	RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN DEROGA AI DIVIETI DI SOSTA E DI TRANSITO	RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN DEROGA AI DIVIETI DI SOSTA E DI TRANSITO	DECRETO LEG.VO N,285/1992 art.7	Di parte
9	PASSI CARRAI	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE DI PASSO CARRAIO	DECRETO LEG.VO 285/1992, artt.22, 26, 27 e 234	Di parte

10	COSE RITROVATE	ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA RELATIVA ALLE COSE RITROVATE	CODICE CIVILE, art.928	D'Ufficio
11	DISCIPLINA VEICOLARE	ADOZIONE ORDINANZE DI VARIAZIONE DELLADISCIPLINA VEICOLARE	DECRETO LEG.VO N.285/1992	D'Ufficio
12	DISCIPLINA VEICOLARE PROVVISORIA	ADOZIONE ORDINANZE DI VARIAZIONE PROVVISORIA DELLADISCIPLINA VEICOLARE ZONALE	DECRETO LEG.VO N.285/1192	D'Ufficio
13	PUBBLICITA' SONORA	RILASCIO AUTORIZZAZIONE AD EFFETTUARE PUBBLICITA' SONORA	DECRETO LEG.VO N.285/1992, art.23	Di parte
14	T.S.O.	ESECUZIONE ORDINANZE DI T.S.O.	LEGGE 833/1978. ORDINANZA DEL SINDACO	Di parte
15	VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	DECRETO LEG.VO N.285/1192 LEGGI VARIE E REGOLAMENTI COMUNALI	D'Ufficio
16	RUOLI ESATTORIALI	FORMAZIONI RUOLI SANZIONI NON ESATTE	DECRETO LEG.VO 285/1992, LEGGE 689/81	D'Ufficio
17	PATENTI A PUNTI	APPLICAZIONE SANZIONE ACCESSORIA DELLA DECURTAZIONE DEI PUNTI PATENTE	DECRETO LEG.VO 285/1992	D'Ufficio
18	ORDINANZE SINDACALI CONTINGIBILI ED URGENTI	PREDISPOSIZIONE ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI	ART.54 LEGGE 267/2000	D'Ufficio
19	RIMBORSO SOMME PER OBLAZIONI VERSATE IN ECCEDENZA E/O ERRONEAMENTE	PROCEDURA DI RIMBORSO O SGRAVIO	DECRETO LEG.VO 285/1992	Di parte
20	VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	Ordinanza - ingiunzione di pagamento o archiviazione di verbale accertata violazione norma regolamentare o di Ordinanza del Sindaco	LEGGE 689/81	D'Ufficio
21	RISPOSTA A SEGNALAZIONI, ESPOSTI, PETIZIONI RIGUARDANTI IL TERRITORIO	RISPOSTA A SEGNALAZIONI, ESPOSTI, PETIZIONI RIGUARDANTI IL TERRITORIO	LEGGE 241/90	Di parte
22	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	Procedura negoziata previa/ senza pubblicazione bando di affidamento di un contratto pubblico per acquisizione servizi e forniture di competenza :	• D.Lgs 267/2000 • D.Lgs. 50/2016	D' ufficio
23	CONTROLLO POSTEGGI AL MERCATO SETTIMANALE	VERIFICA CONCESSIONE SUOLO E PAGAMENTO	LR 18/995	D' ufficio

24	SPETTACOLI VIAGGIANTI	Spettacoli Viaggianti-Assegnazione di codici identificativi	D. M. 18/2007 D.M. 28.12.2011 Circolare prot. 17082/114 del 11.06.2013 Lettera circolare prot. n. p570/4109 sot. 29 del 02.05.2008 Circolare 01.12.2009 n° 114 Lettera circolare prot. 4958/4109/29 del 15.08.2010 Decreto Interministeriale del 23.04.1969 e S.M.I.	Di parte
25	FIERE-MERCATO e/o SAGRE:	acquisizione e valutazione delle istanze di partecipazione e assegnazione posteggi	Legge Regionale 18/95 Regolamento CEE 852/2004 decreto assessoriale linee d'indirizzo 27.02.2008 e modalità procedurali attuative del Regolamento CEE 852/2004	Di parte

ANALISI DEL RISCHIO
SUB 2

N.	AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHIO SPECIFICO	P. 1	P. 2	P. 3	P. 4	P. 5	P. 6	MEDIA P.	I. 1	I. 2	I. 3	I. 4	MEDIA I.	TOT.
1	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	RILASCIO COPIA ATTI DI POLIZIA STRADALE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	3	1	1	3	**2,00**	**4**
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	NULLA OSTA GARE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	3	1	1	3	**2,00**	**5**
3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	3	1	1	3	**2,00**	**5**
4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	AUTORIZZAZIONE PARCHEGGIO RESIDENTI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	3	1	1	3	**2,00**	**4**

5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	TRANSITO IN Z.T.L. ZONA A TRAFFICO LIMITATO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	3	1	1	3	**2,00**	**4**
6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	TRASPORTI ECCEZIONALI N.O. AL TRANSITO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	3	1	1	3	**2,00**	**4**
7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO TESSERINO VENATORIO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	3	1	1	3	**2,00**	**4**
8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN DEROGA AI DIVIETI DI SOSTA E DI TRANSITO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	3	1	1	3	**2,00**	**5**
9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PASSI CARRAI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	3	1	1	3	**2,00**	**4**
10	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	COSE RITROVATE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	3	1	1	3	**2,00**	**4**
11	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	DISCIPLINA VEICOLARE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	3	**2,00**	**3**
12	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	DISCIPLINA VEICOLARE PROVVISORIA	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	3	**2,00**	**3**

13	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	PUBBLICITA' SONORA	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	2	1	1	1	4	**1,67**	3	1	1	3	**2,00**	**3**
14	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	T.S.O.	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	3	1	1	3	**2,00**	**5**
15	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	2	1	1	5	4	**2,33**	3	1	1	3	**2,00**	**5**
16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RUOLI ESATTORIALI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	1	5	1	3	5	4	**3,17**	3	1	1	1	**1,50**	**5**
17	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	PATENTI A PUNTI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	5	4	**3,17**	3	1	1	3	**2,00**	**6**
18	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	ORDINANZE SINDACALI CONTINGIBILI ED URGENTI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	5	4	**3,50**	3	1	1	3	**2,00**	**7**
19	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	RIMBORSO SOMME PER OBLAZIONI VERSATE IN ECCEDENZA E/O ERRONEAMENTE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	1	1	4	**2,17**	3	1	1	3	**2,00**	**4**
20	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	3	1	1	3	**2,00**	**5**
21	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	RISPOSTA A SEGNALAZIONI, ESPOSTI, PETIZIONI RIGUARDANTI IL TERRITORIO	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	1	4	**2,50**	3	1	1	3	**2,00**	**5**
22	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	1	5	1	1	1	4	**2,17**	3	1	1	3	**2,00**	**4**
23	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	CONTROLLO POSTEGGI AL MERCATO SETTIMANALE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	5	1	4	**2,83**	3	1	1	3	**2,00**	**6**

24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	SPETTACOLI VIAGGIANTI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	2	5	1	5	5	4	**3,67**	3	1	1	3	**2,00**	**7**
25	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	FIERE-MERCATO e/o SAGRE:	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	5	4	**3,17**	3	1	1	3	**2,00**	**6**
26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	SPETTACOLI VIAGGIANTI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	5	4	**3,17**	3	1	1	3	**2,00**	**6**
27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	FIERE-MERCATO e/o SAGRE:	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	1	5	1	3	5	4	**3,17**	3	1	1	3	**2,00**	**6**

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE
SUB 3

N.	PROCEDIMENTO	AREA DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO	TOT.	GRADO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	TEMPI	INDICATORE
1	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	RILASCIO COPIA ATTI DI POLIZIA STRADALE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	4	BASSO	SI			
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	NULLA OSTA GARE	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	5	BASSO	SI			
3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	4	BASSO	SI			
4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	AUTORIZZAZIONE PARCHEGGIO RESIDENTI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	4	BASSO	SI			

5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	TRANSITO IN Z.T.L. ZONA A TRAFFICO LIMITATO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	TRASPORTI ECCEZIONALI N.O. AL TRANSITO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO TESSERINO VENATORIO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**5**	**BASSO**	SI	
8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN DEROGA AI DIVIETI DI SOSTA E DI TRANSITO	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	PASSI CARRAI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**4**	**BASSO**	SI	
10	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	COSE RITROVATE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**3**	**BASSO**	SI	

11	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	DISCIPLINA VEICOLARE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	3	BASSO	SI				
12	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	DISCIPLINA VEICOLARE PROVVISORIA	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	3	BASSO	SI				
13	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	PUBBLICITA' SONORA	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	5	BASSO	SI				
14	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	T.S.O.	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	5	BASSO	SI				
15	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	5	BASSO	SI				
16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	RUOLI ESATTORIALI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	6	MEDIO	SI	gestione informatizzata dei processi	TEMPESTIVO	N. flussi	
17	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	PATENTI A PUNTI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	7	MEDIO	SI	gestione informatizzata dei processi	31/12/19	TERMINE	
18	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	ORDINANZE SINDACALI CONTINGIBILI ED URGENTI	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	4	BASSO	SI				
19	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	RIMBORSO SOMME PER OBLAZIONI VERSATE IN ECCEDENZA E/O ERRONEAMENTE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	5	BASSO	SI				
20	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	5	BASSO	SI				
21	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	RISPOSTA A SEGNALAZIONI, ESPOSTI, PETIZIONI RIGUARDANTI IL TERRITORIO	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	4	BASSO	SI				

22	affidamento di lavori, servizi e forniture: 8. Affidamenti diretti	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	Alterazione del procedimento al fine di agevolare terzi; -	**7**	**MEDIO**	SI	- acquisto software per la gestione telematica del procedimento	31/12/19	termine
23	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	CONTROLLO POSTEGGI AL MERCATO SETTIMANALE	verifica errata o artefatta al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	dichiarazione di assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	ESISTENZA DICHIARAZIONE
24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	SPETTACOLI VIAGGIANTI	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	dichiarazione di assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	ESISTENZA DICHIARAZIONE
25	controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi	FIERE-MERCATO e/o SAGRE:	rilascio in mancanza dei requisiti specifici al fine di agevolare qualcuno	**6**	**MEDIO**	SI	dichiarazione di assenza conflitti di interesse degli operatori	TEMPESTIVO	ESISTENZA DICHIARAZIONE